

RESOLUCIÓN DE 29 DE ABRIL DE 2026 DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO RAMÓN Y CAJAL POR LA QUE SE PUBLICA LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL TÉCNICO DE GESTIÓN DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA EL SERVICIO DE INFORMÁTICA, MEDIANTE NOMBRAMIENTO ESTATUTARIO INTERINO

De conformidad con lo previsto en los artículos 9.1 y 33 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, y al amparo de lo establecido en el Acuerdo de la Mesa Sectorial 28 de junio de 2023, sobre selección de personal temporal en las Instituciones Sanitarias adscritas al Servicio Madrileño de Salud, 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 del Servicio Madrileño de Salud, de delegación de determinadas competencias en materia de gestión de personal (B.O.C.M. de 19 de junio de 2018), corrección de errores (B.O.C.M de 9 de julio de 2018), siendo necesaria la cobertura de una plaza del **Personal Técnico de Gestión de Sistemas y Tecnologías de la Información (Subgrupo A2)**.

RESUELVE

Publicar la convocatoria específica para la cobertura, de una plaza de Personal Técnico de Gestión de Sistemas y Tecnologías de la Información, mediante nombramiento estatutario interino, para el Servicio de Informática del Hospital Universitario Ramón y Cajal, de acuerdo con lo establecido en las siguientes

BASES

Primera: Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la selección para la cobertura de una plaza de la categoría de Personal Técnico de Gestión de Sistemas y Tecnologías de la Información con nombramiento estatutario de carácter interino, según las condiciones especificadas en el Anexo I.

Segunda: Condiciones Generales

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.

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

Todas las Resoluciones de la presente convocatoria, incluida ésta, se publicarán en la Intranet y los tabloneros de anuncios del Centro el siguiente día hábil al de su firma.



Tercera: Requisitos de los candidatos

1. Requisitos generales

Los aspirantes que participen en esta convocatoria habrán de poseer los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no superar la edad de jubilación establecida en la normativa de Seguridad Social.
- b) Tener 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.

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, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

- c) 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
- d) En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado b) 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) 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 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.
- f) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.
- g) No poseer la condición de personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud o interino en el Servicio Madrileño de Salud, en la categoría convocada, cualquiera que sea su situación administrativa, salvo que sea interino y se le haya notificado de forma individual o por publicación en el BOCM la vinculación de su plaza a un proceso selectivo o de provisión de puestos de trabajo.

Los requisitos anteriores se deberán poseer en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso. La acreditación de dichos requisitos se efectuará en el momento de formalizar el nombramiento que haya sido ofertado al candidato.



2. Requisitos de titulación

Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes la titulación de Grado, Diplomatura Universitaria o Ingeniería Técnica relacionado con TIC, Informática, Telecomunicaciones, Matemáticas, Física, Bioinformática o Titulación equivalente afín con este campo del conocimiento, expedido, homologado y convalidado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

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 instancias.

Cuarta: Lugar y plazo de presentación de instancias.

Los interesados en participar en la presente convocatoria cumplimentarán la correspondiente solicitud, según el modelo que se adjunta como **Anexo II**, dirigida a la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Ramón y Cajal, de Madrid.

El plazo de presentación de solicitudes será de **diez días hábiles** a contar desde el día siguiente al de 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.

La presentación de solicitudes se realizará electrónicamente, a través de la sede electrónica de la Comunidad Madrid, 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**.

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

Junto con la solicitud, los aspirantes deberán aportar, inexcusablemente (siendo causa de exclusión la no presentación de los mismos), los siguientes documentos:

- a) Copia del documento nacional de identidad, o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar, deberán presentar copia del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, de vivir a sus expensas o estar a su cargo.
- b) 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.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. 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 sometido a sanción disciplinaria o equivalente, o condena penal que impida en su Estado



el acceso a la Función Pública. Así mismo, declaración jurada o promesa de no poseer la condición de personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud o de interino en el Servicio Madrileño de Salud, cualquiera que sea su situación administrativa, en la categoría a la que se accede. (Anexo III).

- d) En el supuesto de poseer experiencia profesional en el sector público: certificación de los servicios prestados en el ámbito de la Administración. En el caso de presentar contrato de trabajo, éste debe ir acompañado del informe de vida laboral.
- e) Curriculum vitae
- f) Proyecto Técnico
- g) Documentación acreditativa de los méritos a valorar. En el Anexo IV (Baremo de méritos) se especifican los documentos que deberán presentarse. Solo podrán ser valorados los méritos alegados por los aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes. Se incorporarán de oficio los servicios prestados en el Hospital Universitario Ramon y Cajal.

Quinta: Proceso selectivo

El procedimiento de selección se efectuará por la Comisión de Selección y constará de dos fases:

Primera Fase (30 puntos): Se valorará la elaboración y defensa de un proyecto de organización y planificación relacionado con las funciones del puesto en el Servicio de Informática del Hospital, conforme al perfil indicado en el Anexo I.

El proyecto deberá incluir un análisis de la situación del área, mediante una metodología estructurada, así como propuestas de mejora en la explotación y mantenimiento del sistema HCIS en el entorno hospitalario.

Será necesario obtener, al menos, 15 puntos en la valoración del proyecto para pasar a la segunda fase del proceso de selección. Las directrices de elaboración del proyecto se pueden consultar en el Anexo IV.

El proyecto técnico tiene como objeto determinar la mejor idoneidad de dichos aspirantes para el desempeño de la plaza convocada. La no presentación del proyecto técnico en el plazo de presentación de solicitudes implica que el aspirante será excluido del procedimiento.

La valoración del proyecto Técnico se realizará conforme al contenido establecido en el Anexo IV de la presente convocatoria y en atención a los siguientes criterios:

- Adecuación del proyecto al puesto y al contexto organizativo
- Calidad y viabilidad técnica y organizativa
- Innovación e iniciativas
- Defensa del proyecto

Segunda fase (70 puntos): Valoración de méritos conforme establece el Anexo IV.



Sexta: Comisión de Selección

El proceso de selección se llevará a cabo por la Comisión de Selección, que actuará conforme a los criterios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia.

En cuanto a la composición de la Comisión de Selección estará formada por tres miembros designados por Dirección Gerencia del Hospital que, conforme a lo dispuesto en el art. 31.8 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, deberán ostentar la condición de personal funcionario de carrera o estatutario fijo de las Administraciones públicas o de los servicios de salud, o de personal laboral de los centros vinculados al Sistema Nacional de Salud, en plaza o categoría para la que se exija poseer titulación del nivel académico igual o superior a la exigida para el ingreso.

Les será de aplicación lo dispuesto en la normativa reguladora de los órganos colegiados y de la abstención y recusación de sus miembros, en su actual regulación conforme a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Como órgano colegiado, el funcionamiento de la Comisión de Selección se encuentra 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. Causas de abstención y recusación, artículos 23 y 24 e la referida norma.

Estará presidida por el Director de Recursos Humanos o persona en quien delegue. Actuarán como vocales el Jefe de Servicio de Informática o persona en quien delegue y el Jefe de Servicio de Selección, Relaciones Laborales y Formación o persona en quien delegue, que actuará a su vez como secretario. Todos estos miembros actuarán con voz y voto. Igualmente actuará con voz, pero sin voto, como órgano asesor, un responsable de gestión por competencias del área de Recursos Humanos.

La Comisión de Selección levantará acta de todos los acuerdos adoptados en el ejercicio de su competencia y en ellas se hará constar, motivadamente, la valoración otorgada a cada candidato en cada apartado.

Séptima: Desarrollo del proceso

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se harán públicos en la web e intranet del Hospital Universitario Ramón y Cajal, los listados provisionales de admitidos/as y excluidos/as al proceso indicando la/s causa/s de inadmisión, en su caso.

Los interesados/as excluidos/as y los que no figuren en la relación de admitidos/as y excluidos/as, dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de los listados para interponer, en su caso, alegaciones. Las alegaciones se presentarán exclusivamente a través de registro electrónico.

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 la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as en los mismos lugares referidos, **así como la indicación del día, hora y lugar de la realización de la defensa del proyecto** de la primera fase del proceso selectivo.

Con posterioridad, la Comisión de Selección hará público el listado provisional con las puntuaciones obtenidas en la defensa del proyecto. Los/as interesados/as dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación, para la realización de alegaciones, en su caso. Revisadas las mismas, se hará público el listado definitivo de puntuaciones, obtenidas en la defensa del proyecto.

Concluido el proceso de evaluación, la Comisión de Selección publicará en los tablones de anuncios del Centro y en la Intranet del Hospital Universitario Ramón y Cajal 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 la publicación de las calificaciones definitivas.

Una vez resueltas las reclamaciones, se procederá a emitir Resolución de la Gerencia con la puntuación definitiva obtenida en el proceso. En los supuestos de empate, el orden vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en el bloque de 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.

Terminado el proceso, la Dirección de Recursos Humanos ofrecerá al aspirante con mayor puntuación la formalización del correspondiente nombramiento estatutario de carácter interino en la categoría convocada. Si algún candidato renuncia a la oferta del nombramiento, este pasaría a ser ofrecido al siguiente candidato por orden de puntuación de la lista y así sucesivamente. El resto de candidatos que hubieran superado el proceso, podrán formar parte de una bolsa interna para la cobertura de futuras necesidades para plazas de similar naturaleza y condición por un plazo máximo de dos años y siempre que no hubiera constituida Bolsa Única al respecto.

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 período de prueba en los términos recogidos 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.

Con carácter previo a la firma del nombramiento estatutario de carácter interino, la persona seleccionada deberá hacer declaración de actividades en el sector público (Real Decreto 598/85, de 30 de abril).

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

Madrid, 29 de abril de 2026
EL DIRECTOR GENERAL DE RR.HH. DEL SERMAS
P.D. (Resolución de 12-06-2018) B.O.C.M. 19-06-2018
EL DIRECTOR GERENTE



ANEXO I

PLAZA QUE SE CONVOCA Y REQUISITOS MÍNIMOS

PLAZA QUE SE CONVOCA

Una plaza para nombramiento estatutario interino en la categoría de Personal Técnico de Gestión de Sistemas y Tecnologías de la Información, en el área de Informática del Hospital Universitario Ramón y Cajal

DESTINO

Servicio de Informática del Hospital Universitario Ramón y Cajal

DEPENDENCIA

Jefe de Servicio de Informática

MODALIDAD DE NOMBRAMIENTO

Nombramiento de personal estatutario interino, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 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.

REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Titulación:

Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes la titulación de Grado, Diplomatura Universitaria o Ingeniería Técnica relacionado con TIC, Informática, Telecomunicaciones, Matemáticas, Física, Bioinformática o Titulación equivalente afín con este campo del conocimiento, expedido, homologado y convalidado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

El título deberá estar expedido por el Ministerio de Educación y Formación Profesional. 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 instancias.

La titulación académica exigida como requisito de participación, no se tomará en consideración, a ningún efecto, en la aplicación del Baremo recogido en el Anexo II.

PERFIL PROFESIONAL

Competencias Generales

La persona candidata deberá ser capaz de realizar las siguientes funciones:

- Utilizar las herramientas técnicas necesarias para la prestación del servicio y el registro de la actividad de la unidad basadas en análisis y explotación de datos.
- Realizar seguimientos de actividad a través de informes descriptivos y de incidencias relacionados con las herramientas de análisis y explotación de datos.
- Generar cuadros de mandos e informes ejecutivos usando las herramientas corporativas de Inteligencia de Negocio.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **088899065333286706501**

- Mostrar conocimientos en materia de protección de datos aplicable a la actividad de la unidad teniendo en cuenta el eje central de actuación, incidiendo en anonimización y disociación de datos sobre la extracción realizada.
- Mostrar conocimientos y habilidades en el análisis y modelado de datos, así como en el proceso de grandes cantidades de datos para la búsqueda de patrones y datos estadísticos en entorno sanitarios.
- Mostrar conocimientos y habilidades en el diseño de algoritmos y búsquedas heurísticas, algoritmos genéticos y machine learning.
- Mostrar conocimientos y habilidades en el manejo de Bases de datos Oracle y SQL Server, en herramientas BI (Pentaho, Microsoft Power BI) y en ETLs.
- Mostrar conocimientos y habilidades en el manejo de Bases de Datos NoSQL para tratamiento sobre plataformas de BIG DATA.

Competencias Específicas

Experiencia demostrable en:

- Conocimientos de la herramienta HCIS, tanto a nivel de funcionamiento como a nivel de soporte.
- Desarrollo en HCIS de formularios, localizadores y otras funcionalidades básicas.
- Extracción de información de base de datos a través de SQL's complejas de cara a la creación de cuadros de mando.
- Capacidad de dar formación a usuarios sobre la herramienta HCIS.
- Conocimientos de Pentaho y Jasper a partir del entorno Datamart.

Se valorará conocimientos demostrables en:

- Base de datos ORACLE.
- Arquitecturas de datos hospitalarias (HL7, FHIR,...).
- Python, R, o lenguajes de programación para IA.
- Normativa ENS y RGPD en el ámbito sanitario.
- Metodologías ágiles.
- Entornos y circuitos sanitarios.
- Historia clínica electrónica.
- Modelo de datos y creación de Datamarts.
- Power BI y herramientas de BI.
- SQL avanzado y gestión de bases de datos relacionales.
- Proyectos de IoT y/o IA aplicados a entornos reales.

Competencias Transversales

- Identificación y compromiso con la misión, los valores y los objetivos del Hospital
- Mentalidad de servicio
- Trabajo en Equipo
- Liderazgo
- Integridad y respeto
- Comunicarse con eficacia
- Responsabilidad Social
- Mejorar en beneficio de la Sociedad
- Autocontrol y resistencia al estrés



ANEXO II SOLICITUD CONVOCATORIA

| |
|---|
| <p>1. DATOS PERSONALES</p> <p>Apellidos y Nombre:</p> <p>Fecha de nacimiento:D.N.I.</p> |
| <p>2. DOMICILIO</p> <p>Calle:Nº Localidad</p> <p>Provincia: Código Postal: Teléfono:</p> <p>Correo electrónico:</p> |
| <p>3. PLAZA CONVOCADA. UNA PLAZA DE PERSONAL TÉCNICO DE GESTIÓN DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN. NOMBRAMIENTO ESTATUTARIO INTERINO. SUBGRUPO A2.</p> <p>Fecha de la convocatoria:</p> |
| <p>4. AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE DATOS DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:</p> <p style="text-align: center;">Marcar SI autoriza la consulta</p> <p><input type="checkbox"/> NIF/NIE</p> <p><input type="checkbox"/> Titulación exigida o, en su caso certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de dichos títulos</p> |
| <p>DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que se le soliciten.</p> <p>-----, a de.....de.....</p> <p style="text-align: center;">Fdo.</p> <p>NOTA ACLARATORIA: La acreditación de los requisitos exigidos y de los méritos alegados (baremo que figura en el anexo V), se realiza a través de la documentación que se aporta junto a la presente solicitud:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Copia del DNI o Pasaporte. ▪ Copia de la titulación exigida para participar en la convocatoria. ▪ Copia de los documentos acreditativos de la experiencia profesional y los méritos alegados. ▪ Declaraciones de no separación por expediente disciplinario y de no poseer la condición de estatutario fijo en el SNS o de carácter interino en el SERMAS. ▪ Curriculum vitae. <p>Las comunicaciones respecto de la presente convocatoria serán publicadas en la Intranet y en el tablón de anuncios de Recursos Humanos del Hospital.</p> <p><small>Le informamos que sus datos personales serán tratados con la finalidad indicada en el documento objeto de firma y serán conservados durante los años necesarios para cumplir con la normativa vigente aplicable. El Responsable del Tratamiento es el Hospital Universitario Ramón y Cajal, cuyo Delegado de Protección de Datos (DPD) es el "Comité DPD de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid" con dirección en C/ Melchor Fernández Almagro, nº 1, 28029 Madrid. La base jurídica que legitima el tratamiento es su consentimiento, así como la Ley 30/1984, de medidas para la reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 2/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 31/1995, de gestión medioambiental, y demás legislación sanitaria vigente. Sus datos no serán cedidos, salvo en los casos obligados por Ley. No obstante, en todo momento podrá revocar el consentimiento prestado, así como ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, en la medida que sean aplicables, a través de comunicación escrita al Responsable del Tratamiento, con domicilio en Ctra. de Colmenar Viejo km. 9,100 28034 Madrid, concretando su solicitud, junto con su DNI o documento equivalente. Asimismo, le informamos de la posibilidad de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos.</small></p> |



La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestion.comunidad.madrid/csv> mediante el siguiente código seguro de verificación: **0888990653333286706501**

DIRECTOR GERENTE DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO RAMÓN Y CAJAL

ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

D./Dña. _____
con domicilio en _____
y D.N.I. o Pasaporte número _____

Declara bajo juramento o promete, a efectos de prestar servicios en el Hospital Universitario Ramón y Cajal, **no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.**

Así mismo, Juro/prometo **no poseer la condición de personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud o de interino en el Servicio Madrileño de Salud**, cualquiera que sea su situación administrativa, en la categoría a la que se accede.

En Madrid, a de de 202__

Fdo. _____



ANEXO IV

BAREMO DE MÉRITOS

Nota: La valoración final del baremo de méritos no podrá superar el máximo de 100 puntos.

A. PRIMERA FASE (máximo 30 puntos)

PROYECTO TÉCNICO DE MEJORA

Valoración del proyecto de organización y planificación en el que se desarrollen las funciones de la plaza convocada y se propongan mejoras de gestión, conforme al perfil indicado en el Anexo I

Deberá incluir un análisis de la situación del área, mediante una metodología estructurada, así como propuestas de mejora en la explotación y mantenimiento del sistema HCIS en el entorno hospitalario.

Criterios de valoración del Proyecto Técnico de Organización y Planificación:

- Adecuación del proyecto al puesto y al contexto organizativo
- Calidad y viabilidad técnica y organizativa
- Innovación e iniciativas
- Defensa del proyecto

La Defensa del proyecto consistirá en una exposición de 20 minutos, como máximo, ante la Comisión de Selección en el que se hará un resumen del proyecto y del curriculum de la persona candidata. Una vez finalizada la exposición, la Comisión de Selección planteará todas aquellas cuestiones que considere necesarias para evaluar la viabilidad del Proyecto presentado y los méritos aportados como el ajuste competencial demostrado por cada aspirante y el exigido para el puesto en el Anexo I.

Si el aspirante no se presenta al acto de defensa del proyecto, figurará como “no presentado” en la resolución de puntuación, lo que implica que renuncia a participar en el proceso selectivo.

El proyecto tendrá una extensión máxima de 15 páginas. Los aspirantes deberán entregar en el plazo de presentación de solicitudes, el proyecto técnico de mejora. El proyecto deberá incluir el nombre del aspirante.

La puntuación máxima de esta fase será de 30 puntos.

Será necesario obtener, al menos, 15 puntos en la valoración del proyecto para pasar a la segunda fase del proceso de selección.

B. SEGUNDA FASE (máximo 70 puntos)

B.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 50 puntos)

- a) Por cada mes completo de servicios prestados en la misma categoría convocada en Instituciones Sanitarias Públicas dependientes del Sistema Nacional de Salud o de los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea: 0,30 puntos.
- b) Por cada mes completo de servicios prestados en la misma categoría convocada en Instituciones de Administraciones Públicas diferentes al Sistema Nacional de Salud o de los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea: 0,20 puntos.



- c) Por cada mes completo de servicios prestados en distinta categoría a la convocada, en Instituciones Sanitarias Públicas adscritas o vinculadas al Servicio Madrileño de Salud: 0,15 puntos
- d) Por cada mes completo de servicios prestados en la misma categoría profesional o superior de la Función Administrativa en puestos de trabajo en la empresa privada, debidamente acreditados. 0,05 puntos.

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

- Si los solicitantes acreditan certificaciones con diferentes servicios prestados en un mismo periodo, solo se computarán una vez, valorando los servicios que mayor puntuación tengan, según los apartados anteriores.
- El cómputo del tiempo trabajado a tiempo parcial se realizará de forma proporcional al tiempo completo, a excepción de los periodos de reducción de jornada por guarda legal de los titulares y cuidado de familiar, según establecen los artículos 48 y 49 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, que se hará a tiempo completo. Sin embargo, las sustituciones de estas reducciones por guarda legal se valorarán en proporción a la jornada trabajada.
- Los períodos de permiso de gestación, descanso maternal, lactancia acumulada y permiso de paternidad, así como, las situaciones de excedencia por cuidado de hijos o familiares computarán como tiempo trabajado a tiempo completo.

Deberá presentarse la siguiente documentación acreditativa de la experiencia profesional (para su valoración, en los certificados o copias de contratos deberá figurar expresamente el puesto y área del trabajo desempeñado):

- Servicios prestados en entidades públicas: certificado de servicios prestados.
- Servicios prestados en entidades privadas: contrato de trabajo y vida laboral.

B.2. FORMACIÓN (máximo 20 puntos).

B.2.1. Formación Académica (máximo 4 puntos)

- a) Por la obtención del título de Máster Universitario Oficial en materias relacionadas directamente con el puesto convocado, inscrito en el Registro de Universidades, Centros y Títulos de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales: **1 puntos**.
- b) Formación impartida por centros universitarios correspondiente a actividades de formación de títulos propios, como los títulos de Máster (no oficial), Especialización, Experto Universitario, Especialista Universitario o equivalente, en materias relacionadas directamente con las funciones del puesto convocado. Por cada curso de más de 300 horas: **1 puntos**.
- c) Grado de Doctor: **1,5 puntos**

B.2.2. Cursos de Formación Continuada (máximo 10 puntos)

Cursos de formación continuada, en materias relacionadas directamente con las funciones del puesto convocado, obtenidos con posterioridad a la fecha de finalización de los estudios que habilitan para el desarrollo profesional de la categoría impartidos por Instituciones Sanitarias Públicas, Administración Central, Autónoma, Universidades; o bien impartidos por otras Instituciones y Organizaciones realizados al amparo de los Acuerdos de Formación



Continúa y/o planes de formación de Instituciones y Organismos Públicos de las Comunidades Autónomas:

| Duración/horas lectivas | Puntos por curso |
|-------------------------|------------------|
| De 0 a 15 horas | 0,15 |
| De 16 a 30 horas | 0,30 |
| De 31 a 60 horas | 0,50 |
| De 61 a 100 horas | 0,75 |
| De 101 a 200 horas | 1,00 |
| De 201 a 600 horas | 1,15 |
| Más de 600 horas | 1,30 |

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.

B.2.3. Actividad docente (máximo 6 puntos)

- a) Por cada hora impartida como docente (en materias directamente relacionadas con las funciones del puesto convocado) en Instituciones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud o de cualquier sistema público de salud de la Comunidad Europea: 0,20 puntos.
- b) Por cada hora impartida como docente (en materias directamente relacionadas con las funciones del puesto convocado) en centros educativos públicos o centros de formación privados: 0,10 puntos.

Deberá presentarse la siguiente documentación acreditativa de la experiencia como docente (en materias directamente relacionadas con las funciones del puesto convocado):

- Certificados de formación impartida, o certificados de servicios prestados, o contratos como formador, expedidos por Instituciones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud o de cualquier sistema público de salud de la Comunidad Europea, o expedidos por centros educativos públicos o centros de formación privados.
- En los certificados y/o copias de contratos deberá figurar expresamente la materia impartida como docente, valorándose materias directamente relacionadas con las funciones del puesto convocado.



ANEXO V INSTRUCCIONES PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA

El interesado deberá acceder de la siguiente forma:

- Acceso al Punto de Acceso General, <https://www.comunidad.madrid/servicios/administracion-digital-punto-acceso-general> de la Comunidad de Madrid.
- En el buscador, buscar "Trámites de Recursos Humanos en centros del Servicio Madrileño de Salud".
- También se puede acceder directamente a través de este enlace, <https://sede.comunidad.madrid/autorizaciones-licencias-permisos-carnes/tramites-rrhh-sermas>
- Para el acceso es imprescindible disponer de certificado electrónico, DNI electrónico, Clave PIN o Clave permanente.

Una vez seleccionado dicho trámite, se debe acceder a "Cumplimentar" y posteriormente rellenar el formulario que aparece (es imprescindible teclear el código que se indica en la pantalla como Paso 1).

En "Motivo de la solicitud" seleccionar "Participación en convocatorias específicas".

En "Documentación que se adjunta" se debe indicar que se adjunta la solicitud y la copia de los méritos para la convocatoria de que se trate.

En Destinatario se seleccionará el Hospital Universitario Ramón y Cajal.

En Unidad se escribirá "Relaciones Laborales".

Cuando se finaliza la cumplimentación, se debe volver a teclear el código en el paso 1 y posteriormente elegir "Enviar a registro".

En este momento es cuando la web solicita el certificado electrónico o DNI electrónico, que deberá estar correctamente instalado.

El Paso 1 ya estará efectuado, dado que se trata de la Solicitud previamente cumplimentada.

En el Paso 2 se deben adjuntar los siguientes documentos:

- Solicitud específica de la convocatoria. Anexo II
- Copia del DNI
- Titulación exigida (en caso de no autorizar consulta)
- Curriculum vitae
- Proyecto Técnico
- Declaración jurada. Anexo III
- Documentación requerida en el apartado cuarto de la convocatoria (se deben aportar los méritos a valorar que deberán estar en formato pdf).

Finalmente se seleccionará "Firmar y enviar".

