

RESOLUCIÓN DE 12 DE MARZO DE 2026 DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DR. RODRÍGUEZ LAFORA POR LA QUE SE PUBLICA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE GRUPO TECNICO DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA MEDIANTE NOMBRAMIENTO ESTATUTARIO INTERINO EN EL SERVICIO DE ASESORIA JURIDICA

De conformidad con lo previsto en los artículos 9.1 y 33 del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud y al amparo de lo establecido en el Acuerdo de Mesa Sectorial de 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 que tiene delegadas en virtud de lo establecido en la Resolución de 12 de marzo de 2018, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud: libre designación”.

ACUERDA

Publicar la convocatoria específica para la cobertura temporal, mediante nombramiento interino de una plaza de Grupo Técnico de la Función Administrativa para el área de Asesoría Jurídica dependiente de la Dirección de Gestión (Anexo I), de acuerdo con las siguientes:

BASES

PRIMERA: CONDICIONES GENERALES:

1. 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.
2. 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.

SEGUNDA:

1. Requisitos generales

- a) Haber cumplido dieciséis años el día en que termine el plazo de la presentación de solicitudes y no exceder de la edad de jubilación forzosa establecida en la normativa de Seguridad Social.



- b) Ostentar la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o reunir alguno de los requisitos establecidos en el artículo 57, del Real Decreto Legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, referido al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados. Asimismo, podrá participar el cónyuge de los españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la UE, siempre que no estén separados de derecho, igualmente, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.
- c) No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, en cualquier Servicio de Salud o Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 1.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.

- d) 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.
- e) 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. (ANEXO VIII), salvo que sea interino y se le haya notificado de forma individual o por publicidad en el BOCM la vinculación de su plaza a un proceso selectivo o de provisión de puestos de trabajo.
- f) Tener la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento

1. Requisito de titulación

Estar en posesión del título de Licenciatura en Derecho o de Grado en Derecho, expedido por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

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

TERCERA: SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Solicitudes (Anexo II)

1. La presentación de solicitudes **se realizará electrónicamente, a través de la sede electrónica de la Comunidad Madrid (<https://sede.comunidad.madrid>)** dirigida al Hospital Universitario Dr. Rodríguez Lafora 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.



2. Las solicitudes se presentarán en el plazo de **10 días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria.
3. La documentación presentada por los candidatos junto con la solicitud podrá ser retirada transcurridos tres meses desde la publicación de la lista definitiva. Transcurrido un año, será destruida.

Documentación a aportar junto a la solicitud:

1.- Junto a la solicitud, los aspirantes deberán aportar, inexcusablemente, los siguientes documentos, preferiblemente en soporte electrónico:

- a) Copia del documento nacional de identidad, o documento acreditativo de la identidad. 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 académica exigida en la base segunda punto 1. de la presente convocatoria.
- c) Historial profesional donde conste la trayectoria de la actividad asistencial.
- d) En aplicación de lo dispuesto en el art. 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 acreditativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de que no han sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual o cumplimentar el ANEXO VI de la presente convocatoria, autorizando a la Administración de la Comunidad de Madrid a efectuar consulta de sus datos personales ante el Registro de Delitos Sexuales.
- e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública en los 6 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, ni poseer la condición de personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud o interino en el servicio Madrileño de Salud. (ANEXO VII)
- f) Documento de autobaremación cumplimentado (ANEXO V).
- g) Copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados:
 - Experiencia profesional en el sector público: certificación de los servicios prestados en el ámbito de la Administración. En el caso de presentar contrato de trabajo, este deberá ir acompañado del informe de vida laboral.
 - Experiencia profesional en el sector privado: certificación de los servicios prestados o contrato de trabajo, en ambos casos acompañado de informe de vida laboral.
 - Copia de otras titulaciones y cursos de perfeccionamiento acreditados oficiales y relacionados con el puesto.

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



CUARTA: COMISIÓN DE SELECCIÓN

El proceso de selección se llevará a cabo por una Comisión que actuará bajo los criterios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia, en la realización y calificación de la entrevista personal de los aspirantes y valoración los méritos acreditados. A ella corresponde resolver cuantas cuestiones puedan plantearse en el desarrollo de esta convocatoria.

Cómo órgano colegiado 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. Causas de abstención y recusación, artículo 23 y 24 de la referida norma.

La composición de la Comisión de Valoración se recoge en el Anexo III de esta Resolución.

Esta Comisión levantará actas de sus deliberaciones y en ellas se hará constar, motivadamente, la valoración otorgada a cada candidato en cada uno de los apartados del baremo.

Todos los miembros de la Comisión de Selección tendrán voz y voto

QUINTA: SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

1. El sistema selectivo se basará en la valoración de los méritos conforme al baremo establecido en el ANEXO IV de la presente Convocatoria. Los méritos alegados y acreditados por los candidatos estarán referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
2. Asimismo, se convocará a los aspirantes para la realización de la correspondiente entrevista personal, con el objeto de determinar la mejor idoneidad de dichos aspirantes para el desempeño de las plazas convocada, en relación con lo establecido en el mencionado baremo incluido en el ANEXO IV.
3. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, y una vez realizada la valoración de los méritos aportados por los candidatos, la Comisión de Selección publicará, en la web del Hospital Universitario Dr. Rodríguez Lafora, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos indicando la/s causa/s de inadmisión, en su caso.
4. Los aspirantes excluidos y los que no figuren en la relación de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de **diez días hábiles**, para presentar alegaciones.
5. Finalizado dicho plazo, y una vez resueltas las alegaciones y/o reclamaciones a las que se refiere el apartado anterior, la Comisión de Selección hará pública en la web del Hospital Universitario Dr. Rodríguez Lafora la relación definitiva de admitidos/excluidos.
6. La Comisión de Selección comunicará a los aspirantes día, hora y lugar para la correspondiente entrevista personal.
7. Una vez valorados los méritos, la Dirección Gerencia publicará en el mismo lugar establecido en el apartado anterior la relación de candidatos con las puntuaciones provisionales. Los aspirantes dispondrán de un plazo de **diez días hábiles**, contados a partir del siguiente a su publicación, para interponer reclamación contra las mismas.
8. Una vez resueltas las reclamaciones por la Comisión de Selección, se publicarán la relación de candidatos con las puntuaciones definitivas y se elevará al Director Gerente la resolución de adjudicación de la plaza y, a la Dirección General de Recursos Humanos la propuesta de



nombramiento con carácter interino para el desempeño del puesto de Grupo Técnico de la Función Administrativa del candidato que mejor puntuación hubiere obtenido.

9. En caso de renunciar este candidato 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.

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 las plazas.

El personal temporal estará sujeto a un período de prueba en los términos recogidos en el artículo 33.2 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 Servicio Madrileño 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).

SEXTA: RECURSOS

Contra la presente Resolución que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso ante el mismo órgano que la ha dictado o ante la Viceconsejería de Sanidad 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, a 12 de marzo de 2026
LA DIRECTORA GERENTE



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1204097952409497030966**

ANEXO I

PLAZA QUE SE CONVOCA, REQUISITOS MÍNIMOS Y FUNCIONES

A) PLAZA QUE SE CONVOCA

Una plaza para nombramiento estatutario interino en la categoría de Grupo Técnico de la Función Administrativa para las áreas dependientes de la Dirección de Gestión del Hospital Universitario Dr. Rodríguez Lafora.

B) MODALIDAD DE NOMBRAMIENTO

Nombramiento de personal estatutario interino de conformidad con lo dispuesto 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.

C) REQUISITOS MÍNIMOS

Estar en posesión del título de Licenciatura en Derecho o de Grado en Derecho, 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.

D) PERFIL DEL CANDIDATO

- Conocimientos de la normativa vigente de aplicación al personal Estatutario y Laboral, así como de la normativa Tributaria, carrera profesional y de la Seguridad Social aplicable.
- Conocimientos en la gestión de informes sobre Reclamaciones Responsabilidad Patrimonial y Gestión del Seguro de Responsabilidad Civil y Patrimonial.
- Conocimientos en la gestión de informes en materia de Contratación Administrativa, Comunicaciones con Órganos Judiciales.
- Capacidad organizativa, de coordinación de trabajo en equipo y de comunicación.
- Capacidad de gestión del cambio y desarrollo de la organización.
- Capacidad para orientar, buscar y colaborar en los beneficios del hospital para la resolución de los problemas de la organización.
- Habilidades comunicativas, trabajo en equipo y capacidad de liderazgo.



- Capacidad para asesorar a la Dirección Gerencia y a las distintas Divisiones de la Dirección del Hospital, así como a los profesionales para facilitar el cumplimiento de su actividad y en definitiva de los fines de la organización., informar, cooperar y valorar las necesidades del Hospital en el ámbito de personal.

SE VALORARÁ:

- Conocimiento profundo de leyes y reglamentos.
- Conocimiento de normativa sobre protección de datos.
- Conocimiento y/o participación en materia de prevención de riesgos laborales.
- Conocimiento de informática a nivel usuario en ofimática (Word, Excel, PowerPoint)
- Experiencia en planificación, organización, trabajo por objetivos.
- Experiencia o conocimientos en evaluación del desempeño.
- Formación y conocimientos en herramientas de gestión, modelos de calidad.
- Habilidades de comunicación para el desarrollo de aspectos jurídicos.
- Capacidad para interpretar y asimilar información jurídica.



ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DEL GRUPO TÉCNICO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA EN EL SERVICIO DE ASESORIA JURÍDICA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DR. RODRÍGUEZ LAFORA, MEDIANTE NOMBRAMIENTO ESTATUTARIO INTERINO.

Datos Personales

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

Datos Administrativos

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

SOLICITA

Ser admitido a la convocatoria de una plaza del Grupo Técnico de la Función Administrativa para el Servicio de Asesoría Jurídica del Hospital Universitario Dr. Rodríguez Lafora de fecha 12 de marzo de 2026.

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.

Documentos que se adjuntan:

--

Madrid, a _____

(Firma)



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
 mediante el siguiente código seguro de verificación: **1204097952409497030966**

ANEXO III

La Comisión de Selección estará formada por los siguientes miembros que actuarán como titulares, designados por la Dirección Gerencia del hospital:

- ☐ La directora Gerente o persona en quien delegue que actuará de Presidente.
- ☐ El Director/a de Gestión, o persona en quien delegue.
- ☐ Un Jefe de Servicio o Sección de la División de Gestión que actuará como Secretario.

Todos los miembros de la Comisión de Selección tendrán voz y voto.

De acuerdo con 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, la composición de la Comisión de Selección deberá 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 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 a la exigida para el ingreso.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestionna.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1204097952409497030966**

ANEXO IV

BAREMO DE MERITOS.

1. Experiencia Profesional: máximo 45 puntos

- Experiencia profesional en la categoría de Grupo Técnico de la Función Administrativa en Instituciones Sanitarias públicas dependientes del Sistema Nacional de Salud, incluido el Hospital Central de la Defensa Gómez Ulla, el hospital de Alcorcón y el de Fuenlabrada, o de los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea (1 punto/ mes trabajado)
- Experiencia profesional en una categoría equivalente al de Grupo Técnico de la Función Administrativa, en Instituciones o Empresas Sanitarias no dependientes del Sistema Nacional de Salud, de España o de un Estado miembro de la Unión Europea (0,50 puntos/mes trabajado)
- Experiencia profesional en la categoría de Grupo Técnico de la Función Administrativa o equivalente en otras Administraciones Públicas de España o de un Estado miembro de la Unión Europea (0,50 puntos/ mes trabajado)
- Experiencia profesional en otras categorías de la Función Administrativa en Instituciones Sanitarias públicas dependientes del Sistema Nacional de Salud, incluido el Hospital Central de la Defensa Gómez Ulla, el hospital de Alcorcón y el de Fuenlabrada, o de los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea (0,2 puntos/ mes trabajado).

2. Formación máximo 25 puntos

Cursos de especialización, relacionados con la categoría y plaza a cubrir, obtenidos a partir de la fecha de finalización de la titulación requerida para la convocatoria, impartidos por Instituciones Sanitarias Públicas, Administración Central, Autonómica, Universidades o entidades privadas debidamente acreditadas:

- Cursos de duración de 15 a 30 horas lectivas: 0,15 puntos por cada curso.
- Cursos de duración de 31 a 60 horas lectivas: 0,30 puntos por cada curso.
- Cursos de duración de 61 a 100 horas lectivas: 0,50 puntos por cada curso.
- Cursos de duración de 101 a 200 horas lectivas: 1 puntos por cada curso.
- Cursos de duración de 201 a 600 horas lectivas: 2 puntos por cada curso.
- Cursos de duración de más de 600 horas en adelante: 5 puntos por cada curso.

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.

No se valorarán los cursos encaminados a obtener las titulaciones indicadas en el apartado de titulación académica.



3. ENTREVISTA máximo 30 puntos

Se realizará una entrevista personal a cada candidato en la que se valorarán las competencias profesionales relacionadas con el puesto de trabajo convocado con el objetivo de determinar la mejor idoneidad de los aspirantes para el desempeño de la plaza convocada, y cuyo contenido se centrará y valorará:

- Trayectoria profesional. Experiencia en puestos similares en Servicios o departamentos del Área de Gestión y en concreto, en el área de Asesoría Jurídica.
- Competencia para el puesto, en función de la experiencia y los conocimientos demostrables.
- Capacidad resolutoria, de gestión, iniciativa y trabajo en equipo.
- Disponibilidad para el compromiso y la implicación en las funciones a desempeñar.
- Paquete ofimático Office, especialmente nivel alto en Excel y correo electrónico.
- Análisis de las obligaciones asignables al Servicio de Recursos Humanos.
- Control y seguimiento de la ejecución del Contrato Programa.

La calificación final del baremo será la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados anteriores.



1	EXPERIENCIA PROFESIONAL	MÁXIMO 45 PUNTOS	Autobaremo
	A efectos de la valoración de la experiencia profesional, no podrán valorar simultáneamente los servicios prestados en 2 o más de los apartados comprendidos a continuación si son coincidentes en el tiempo, computándose siempre el mas beneficioso para el aspirante.		
	Experiencia profesional en la categoría de Grupo Técnico de la Función administrativa en Instituciones Sanitarias públicas dependientes del Sistema Nacional de Salud, incluido el Hospital Central de la Defensa Gómez Ulla, el hospital de Alcorcón y el de Fuenlabrada, o de los distintos servicios de Salud públicos de la Unión Europea.	1 punto/ mes trabajado	
	Experiencia profesional en una categoría equivalente al de Grupo Técnico de la Función Administrativa, en instituciones o empresas sanitarias no dependientes del Sistema Nacional de Salud, de España o de un Estado miembro de la Unión Europea.	0,5 punto/ mes trabajado	
	Experiencia profesional en la categoría de Grupo Técnico de la Función Administrativa o equivalente en otras administraciones públicas de España o de un estado miembro de la Unión Europea.	0,5 punto/ mes trabajado	
	Experiencia profesional en otras categorías de la función administrativa en instituciones sanitarias públicas dependientes del Sistema Nacional de Salud, incluido el Hospital Central de la Defensa Gómez Ulla, el hospital de Alcorcón y el de Fuenlabrada, o de los distintos servicios de salud públicos de la Unión Europea.	0,2 punto/ mes trabajado	
2	FORMACIÓN	MÁXIMO 25 PUNTOS	Autobaremo
	Cursos de duración de 15 a 30 horas lectivas	0,15 por curso	
	Cursos de duración de 31 a 60 horas lectivas	0,30 por curso	
	Cursos de duración de 61 a 100 horas lectivas	0,50 por curso	
	Cursos de duración de 101 a 200 horas lectivas	1 por curso	
	Cursos de duración de 201 a 600 horas lectivas	2 por curso	
	Cursos de duración de más de 600 horas en adelante	5 por curso	
3	ENTREVISTA PERSONAL	MÁXIMO 30 PUNTOS	Autobaremo
	Competencias profesionales relacionadas con el puesto de trabajo convocado		



ANEXO VI

AUTORIZACIÓN PARA CONSULTA DE DATOS PERSONALES

1.- Datos para la consulta

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
D.N.I.	NOMBRE DEL PADRE	NOMBRE DE LA MADRE
LUGAR DE NACIMIENTO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA

D./Dña. autoriza a la administración de la Comunidad de Madrid a realizar la consulta de sus datos personales al Registro de Delitos Sexuales para poder acceder y ejercer profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, de conformidad con lo establecido 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.

En Madrid, a..... de..... de 2026.

Fdo.:

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados por el órgano responsable del fichero al que dirige la solicitud enunciada, para la finalidad a la que hace mención en su escrito, ante él podrá ejercer los derechos de supresión, oposición, portabilidad, limitación, acceso y rectificación, todo lo cual se informa en cumplimiento de los artículos 13.2 b) y 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos) y 12 a 18 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: **1204097952409497030966**

ANEXO VII

D./Dña. _____

Con domicilio _____

y D.N.I. o Pasaporte número _____

Declara bajo juramento o promete, a efectos de prestar servicios en el Hospital Universitario Dr. Rodríguez Lafora, 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 6 años anteriores a la convocatoria, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial firme para empleo o cargo público por resolución judicial.

En Madrid, a de de 2026

Fdo.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestionna.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1204097952409497030966**

ANEXO VIII

D./Dña. _____,

con domicilio en _____

y DNI o Pasaporte número _____

Declara bajo juramento o promete, a efectos de prestar servicios en el Hospital Universitario Dr. Rodríguez Lafora, 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.

En Madrid, a de de 2026

Fdo. _____



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1204097952409497030966**