

**RESOLUCIÓN DE 26 DE ENERO DE 2026 DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL ASOCIADO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA POVEDA POR LA QUE SE PUBLICA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE GRUPO TÉCNICO DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA (A1), MEDIANTE NOMBRAMIENTO ESTATUTARIO INTERINO PARA LA UNIDAD JURÍDICA DEL CENTRO**

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:

**ACUERDA**

Publicar la convocatoria específica para la cobertura temporal, mediante nombramiento interino por programa de una plaza de Grupo Técnico de la Función Administrativa (A1) para el área Jurídica dependiente de la Dirección Gerencia (Anexo I), de acuerdo con las siguientes:

**BASES****PRIMERA: CONDICIONES GENERALES:**

1. El Objeto de la presente convocatoria es la selección de un TECNICO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA (Grupo A1) para UNIDAD JURÍDICA con nombramiento de personal estatutario interino, según las condiciones especificadas en ANEXO I. El cese del personal estatutario interino por vacante se producirá 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 publicación 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.

## 2. Requisito de titulación

Estar en posesión del título académico oficial de Licenciado Universitario en Derecho o su equivalente, expedido, homologado o convalidado 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 Virgen de la Poveda, 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, según se describe procedimiento en el Anexo IX.



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) 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.
- d) 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)
- e) Documento de autobaremación cumplimentado (ANEXO V).
- f) 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.
- g) Currículum vitae que contemple la trayectoria profesional y académica del candidato

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, artículos 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 los tablones de anuncios del Centro y en la Intranet del Hospital Virgen de la Poveda, 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 **tres 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 los tablones de anuncios del Centro y en el apartado de Recursos Humanos de la Intranet del Hospital Asociado Universitario VIRGEN DE LA POVEDA 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 los mismos lugares establecidos en el apartado anterior la relación de candidatos con las puntuaciones provisionales. Los aspirantes dispondrán de un plazo de **tres 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 (A1) 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 33.3 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 Servicio Madrileño de Salud en los nombramientos finalizados en los dos años anteriores a la expedición del nuevo nombramiento.

## **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>

Villa del Prado, a 26 de enero de 2026

EL DIRECTOR GERENTE

Fdo. Alejandro Lendínez Mesa



## **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 (A1) dependiente de la Dirección Gerencia del Hospital Asociado Universitario Virgen de la Poveda.

#### **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 académico oficial de Licenciado Universitario en Derecho o su equivalente, expedido, homologado o convalidado 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) FUNCIONES**

**Las descritas en las competencias técnicas del apartado 3 de la entrevista**

#### **E) DESTINO**

Hospital Asociado Universitario Virgen de la Poveda.



## ANEXO II

**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DEL GRUPO TÉCNICO DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA (A1) EN SERVICIO JURÍDICO DEL HOSPITAL VIRGEN DE LA POVEDA, MEDIANTE NOMBRAMIENTO ESTATUTARIO INTERINO POR VACANTE.**

### Datos Personales

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

### Datos administrativos

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

### Títulos Oficiales Acreditados

--

### SOLICITA

Ser admitido a la convocatoria de una plaza del Grupo Técnico de la Función Administrativa (A1) del Hospital Asociado Universitario VIRGEN DE LA POVEDA de fecha de 22 de enero 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.

Villa del Prado, a                      de                      de 2026

(Firma)

**SR. DIRECTOR GERENTE DEL HOSPITAL ASOCIADO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA POVEDA**



### ANEXO III

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

- El Director de Gestión o persona en quien delegue que actuará de Presidente.
- El responsable del departamento de Recursos Humanos o persona en quien delegue, que actuará como secretario.
- El Jefe de Servicio de Gestión Económica o persona en quien delegue.

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



## ANEXO IV

### **BAREMO DE MERITOS.**

#### 1. Experiencia Profesional: máximo 45 puntos

Para el cómputo de esta experiencia profesional se requerirá la presentación del certificado de servicios prestados, sin que sea válida la mera presentación del título obtenido.

- a) 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).
- b) 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)
- c) 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)
- d) 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).
- e) Por servicios prestados en la misma categoría profesional y, en su caso especialidad que se solicita, en los hospitales Virgen de la Poveda, Guadarrama, El Escorial, Tajo, La Fuenfría, Lafora, José Germain, Sureste y Parla, así como en Atención Primaria y en el SUMMA 112: 0,30 puntos por mes trabajado. Esta puntuación será adicional a la que se asigne en el apartado a). En lo que respecta a los servicios prestados en Atención Primaria, mientras no se definan los centros que cumplen los criterios para incluirlos como centros de difícil cobertura, no se aplica esta puntuación adicional.

#### 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 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.

#### **COMPETENCIAS TÉCNICAS:**

Se valorará:

Conocimiento y experiencia demostrable de más de tres años en puestos similares, en el ámbito hospitalarios tanto en Hospitales del Servicio Nacional de Salud como en otros hospitales, en:

- Tramitación de recursos administrativos en todas las áreas hospitalarias (sanitarias y no sanitarias) y en materia de contratación
- Tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial.
- Tramitación de requerimientos judiciales
- Mostrar conocimientos avanzados en la normativa aplicable al ámbito de actuación de la unidad.
  - Ley 97/2017 de Contratos del Sector Público.
  - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
  - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Pliegos de contratación Administrativa
- Mesas de contratación pública
- Bioética y derecho sanitario.
- Gestión presupuestaria y sus aplicativos.
- Legislación laboral en el ámbito del Sector Público
- Realización de informes en materia de Recursos Humanos.
- Abordaje de conflictos y problemática psicosocial, tramitación expedientes disciplinarios
- Negociación sindical.
- Ley de protección de datos.
- Asesoramiento comités hospitalarios
- Conocimiento aplicaciones EREG y NOTE



## ANEXO V

1	<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>Máximo 45 puntos</b>	<b>Autobaremo</b>
<p>A efectos de la valoración de la experiencia profesional, no podrán valorarse simultáneamente los servicios prestados en 2 o más de los apartados comprendidos a continuación si son coincidentes en el tiempo, computándose siempre el más beneficioso para el aspirante.</p>			
	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 puntos/ mes trabajado)	0,2 punto/ mes trabajado	
	Experiencia profesional en la misma categoría profesional y, en su caso especialidad que se solicita, en los hospitales Virgen de la Poveda, Guadarrama, El Escorial, Tajo, La Fuenfría, Lafora, José Germain, Sureste y Parla, así como en Atención Primaria y en el SUMMA 112: 0,30 puntos por mes trabajado. Esta puntuación será adicional a la que se asigne en el apartado a).	0,3 punto/mes trabajado	
2	<b>FORMACIÓN</b>	<b>Máximo 25 puntos</b>	<b>Autobaremo</b>
	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	<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>Máximo 30 puntos</b>	<b>Autobaremo</b>
	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 Villa del Prado, 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.



## 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 Asociado Universitario Virgen de la Poveda, 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 Villa del Prado, a        de        de 2026

Fdo. \_\_\_\_\_



## ANEXO VIII

D./Dña. \_\_\_\_\_

Con domicilio \_\_\_\_\_

D.N.I. o Pasaporte número \_\_\_\_\_

Declara bajo juramento o promete, a efectos de prestar servicios en el Hospital Asociado Universitario Virgen de la Poveda, 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 Villa del Prado, a        de        de 2026

Fdo. \_\_\_\_\_



## ANEXO IX

### INSTRUCCIONES PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA

El interesado deberá acceder de la siguiente forma:

- Acceso al Punto de Acceso General, <https://sede.comunidad.madrid/> 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 “TRAMITAR”, leer los pasos a seguir para presentar la solicitud y pulsar en “Cumplimentar”. Posteriormente rellenar el formulario que aparece (previamente, es imprescindible ejecutar lo indicado en el Paso 1 que aparece en la pantalla).

En “Motivo de la solicitud” seleccionar “Participación en CONVOCATORIAS ESPECÍFICAS” (es un desplegable).

En “Documentación que se adjunta” se debe indicar que se adjunta la solicitud (incluida en los anexos correspondientes de la convocatoria) y la copia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

En Destinatario se seleccionará HOSPITAL ASOCIADO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA POVEDA

En Unidad se escribirá RR.HH.

Cuando se finaliza la cumplimentación, se debe volver a ejecutar lo indicado 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 debe adjuntar la documentación requerida en la base tercera de la presente convocatoria

Finalmente se seleccionará “Firmar y enviar”.

