

RESOLUCION DE 12 DE AGOSTO DE 2026 DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL ASOCIADO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA POVEDA DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD, POR LA QUE SE CONVOCA PARA SU COBERTURA DE PERSONAL ESTATUTARIO INTERINO EN LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE GRUPO GESTIÓN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y SUMINISTROS DEL HOSPITAL ASOCIADO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA POVEDA

El objeto de la presente convocatoria es la selección de personal estatutario interino a los efectos de cobertura de un puesto vacante de Grupo de Gestión de la Función Administrativa (Grupo A, Subgrupo A2) en el Servicio de Contratación Pública y Suministros, en la modalidad y condiciones especificadas en el ANEXO II.

Teniendo presente las necesidades urgentes de la cobertura, el procedimiento de selección se tramitará por la vía de urgencia.

BASES DE CONVOCATORIA

PRIMERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Poseer nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme al Tratado de la Unión Europea o a otros tratados ratificados por España, o tener reconocido tal derecho por norma legal. Asimismo, podrá participar el cónyuge de los españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la U.E., siempre que no estén separados 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.
2. Haber cumplido dieciséis años el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de la edad de jubilación forzosa establecida en las normas de la Seguridad Social.
3. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.
4. Estar en posesión del título de Diplomado, Grado o Licenciado, o equivalente, expedido por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o su equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. 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.
5. Acreditar los requisitos previstos en el artículo 13, párrafo 5, de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, mediante aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales. Esta acreditación deberá aportarse en el momento del



La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestion.comunidad.madrid/csv> mediante el siguiente código seguro de verificación: 0944330308312042207482

nombramiento o autorizar al Hospital Asociado Universitario Virgen de la Poveda para que se acceda a sus datos a través de la Plataforma de Intermediación de Datos del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital.

6. 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.
7. En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 1, 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.
8. 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 de Grupo Gestión de la Función Administrativa, 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.
9. Los requisitos establecidos anteriormente deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso de selección.

SEGUNDA. - PROCESO DE SELECCIÓN

1. El proceso selectivo se efectuará a través del sistema de concurso de méritos, para lo que se aplicará el baremo que se incluye en el ANEXO III de la presente convocatoria.
2. Se realizará una entrevista para la presentación de proyecto a los candidatos sobre las competencias consignadas en el ANEXO II. Esta entrevista será llevada a cabo por la Comisión de Selección.
3. La calificación final obtenida por los aspirantes será igual a la suma de la puntuación obtenida en la baremación de los méritos presentados, valoración del proyecto y entrevista.

TERCERA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: 094330308312042207482

3.1 Las solicitudes para poder formar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Director Gerente del Hospital Asociado Universitario Virgen de la Poveda y se ajustará al modelo establecido que se adjunta como **ANEXO III** a estas bases.

3.2 Las solicitudes se presentarán en el plazo de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente a la publicación de la Resolución.

3.3 **La presentación de solicitudes se realizará electrónicamente**, a través de la sede electrónica de la Comunidad Madrid, conforme a lo establecido 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 VI.

Si alguna de las personas interesadas presentase su solicitud presencialmente, se requerirá al interesado para que la subsane a través de la presentación electrónica de la solicitud. Por ello, en la resolución provisional de admitidos aparecerá como excluido y solo será admitido si realiza la subsanación. (Según como indica el artículo 5.3 segundo párrafo, de participación de procesos selectivos en el Decreto 188/2021, de 21 de julio)

Todas las alegaciones y reclamaciones del presente procedimiento se deberán presentar mediante registro electrónico.

CUARTA. - DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO A LA SOLICITUD.

De acuerdo con el tenor literal del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, *“Los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.*

En ausencia de oposición del interesado, las Administraciones Públicas deberán recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.”

4.1 Junto a la solicitud y dentro del plazo establecido los aspirantes deberán aportar inexcusablemente la siguiente documentación:

4.1.1 Currículo completo donde conste la trayectoria de su actividad profesional relacionada con el puesto al que opta, así como la documentación que acredite los méritos referidos (**Anexos II y III**).

4.1.2 Copia del documento nacional de identidad, o documento acreditativo de la identidad.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0944330308312042207482**

4.1.3 Copia de la titulación exigida en la convocatoria expedidos, homologados y/o convalidados por el órgano competente.

4.1.4 Proyecto Técnico de Organización o mejora para implantar en el servicio objeto de la convocatoria, acorde con las indicaciones relacionadas en el baremo de méritos (**Anexo III**) de la convocatoria.

Si el Proyecto Técnico no fuera presentado junto con la solicitud, no será subsanable y su no presentación producirá el efecto de no valorarse por parte de la Comisión de Selección y ello en virtud de mantener el principio de igualdad entre los participantes del proceso de selección.

4.1.5 Copia de los méritos indicados en los apartados del baremo que figura como **Anexo III** de esta convocatoria.

a. Copia de los servicios prestados relacionados con el apartado c) del baremo que figura como Anexo III de esta convocatoria. Si el aspirante presta servicios en este Hospital, el Centro incorporará de oficio la experiencia profesional que aparece. Si no trabaja en el centro, o tiene más experiencia que deba acreditar, aportará para la experiencia en sector público: certificado original de servicios prestados o, en su defecto, copia del contrato de trabajo o nombramiento, acompañado del certificado de cotización a la Seguridad Social en el que consten los periodos (vida laboral). Para la experiencia en el sector privado: certificado original de servicios prestados y/o copia del contrato de trabajo acompañado, en ambos casos, del certificado de cotización a la Seguridad Social en el que consten los periodos (vida laboral).

b. Formación: copia de cursos de especialización a que se refiere el apartado correspondiente del baremo que se incluye como ANEXO III.

4.1.6 Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, que figura como Anexo IV.

CUARTA. - COMISIÓN DE SELECCIÓN

1. El proceso de selección se llevará a cabo por parte de la Comisión de Selección que a tal propósito se constituya, que actuará conforme a los criterios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia en la valoración de los méritos acreditados, así como en la realización y calificación de la entrevista personal de los aspirantes.
2. La Comisión de Selección será quien proponga al candidato más idóneo y quien resuelva cuantas cuestiones puedan plantearse en el desarrollo de esta convocatoria, levantando acta de todos los acuerdos adoptados en el ejercicio de sus competencias y en la que se hará constar la valoración otorgada a cada candidato en cada apartado.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0944330308312042207482

3. Como órgano colegiado, el funcionamiento de la Comisión de Selección está regulado en el Capítulo II, Sección 3ª del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. La Comisión de Selección estará constituida por tres miembros, todos ellos con voz y voto:

Presidente: Directora de Gestión y Servicios Generales.

Suplente Directora de Enfermería.

Secretaria: Grupo Técnico de la Función Administrativa (RRHH).

Suplente Grupo Gestión de la Función Administrativa (RRHH)

Vocal: Director Gerente.

Suplente Director Médico

Vocal: Grupo Técnico de la Función Administrativa (Contratación Pública).

Suplente: Grupo Técnico Función Administrativa (Asesoría Jurídica).

Vocal: Jefe de Servicio Gestión Económica.

Suplente Jefe de Servicio de Mantenimiento.

La comisión podrá contar con el asesoramiento de otros profesionales para la selección del candidato más idóneo.

QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección Gerencia del Hospital Asociado Universitario Virgen de la Poveda dictará Resolución por la que se aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Esta Resolución se publicará en la intranet, página web y en el tablón de anuncios de RRHH del Hospital.
2. Sólo y exclusivamente en el supuesto de que hubiere aspirantes excluidos, éstos dispondrán de un plazo de **tres días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación provisional, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, mediante solicitud dirigida a la Dirección Gerencia, que es la competente para resolver estas reclamaciones, y entregada mediante registro electrónico y en las formas que determina en el artículo 16.4 de LPACAP, así como para presentar alegaciones/reclamaciones que se entenderán resueltas con la publicación de los listados definitivos de admitidos y excluidos.
3. Finalizado el plazo establecido en la base 5.2, la Dirección Gerencia del Hospital Asociado Universitario Virgen de la Poveda dictará Resolución por la



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0944330308312042207482

que se aprobará la relación definitiva de admitidos y excluidos al proceso de selección, así como se indicará el señalamiento del día, hora y lugar de realización de la entrevista. Esta Resolución se publicará en la intranet, página web y en el tablón de anuncios de RRHH del Hospital.

SEXTA. - SELECCIÓN DE ASPIRANTES

1. Una vez efectuada la entrevista, la Dirección Gerencia del Hospital Asociado Universitario Virgen de la Poveda, dictará Resolución por la que aprobará la relación de puntuación provisional de los candidatos, así como la puntuación provisional de los méritos presentados por los mismos según el baremo indicado en el Anexo III. Contra dicha puntuación, se podrá presentar reclamación en un plazo de **tres días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación, mediante solicitud dirigida a la Comisión de Selección y entregado en el Registro General del Hospital.
2. La Dirección Gerencia del Hospital Asociado Universitario Virgen de la Poveda, dictará Resolución por la que aprobará la relación definitiva con la puntuación final de los candidatos presentados. Esta Resolución se publicará en la intranet, página web y en el tablón de anuncios de RRHH del Hospital.

SÉPTIMA. - NOMBRAMIENTOS Y EFECTOS DE DESIGNACIÓN

3. El puesto objeto de esta convocatoria se adjudicará por orden al candidato de mayor puntuación mediante Resolución de esta Dirección Gerencia y se publicará en la intranet, página web y en el tablón de anuncios de RRHH del Hospital.
4. 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.
5. El personal temporal estará sujeto a un período de prueba en los términos recogidos en el artículo 33.2-3 de la Ley 55/2003, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.
6. 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.

OCTAVA. - RECURSOS

Contra esta Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación, ante la Viceconsejería de Sanidad de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, de conformidad con 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



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0944330308312042207482

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, 12 de agosto 2026

DIRECTOR GERENTE

Firmado digitalmente por: LENDINEZ MESA ALEJANDRO
Fecha: 2026.08.12 14:35

Fdo.: Alejandro Lendínez Mesa



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0944330308312042207482**

ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA GRUPO DE GESTIÓN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y SUMINISTROS DEL HOSPITAL ASOCIADO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA POVEDA

Datos Personales

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

SOLICITA:

Ser admitido a la convocatoria de fecha de 12 de agosto de 2026 para el nombramiento de personal estatutario eventual en la categoría profesional de Grupo de Gestión de la función Administrativa del Servicio de Contratación Pública y Suministros del Hospital Asociado Universitario Virgen de la Poveda.

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.

Le informamos que sus datos personales serán tratados con la finalidad de gestionar y atender su solicitud de participación en la convocatoria del puesto arriba descrito y serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la normativa vigente aplicable. El Responsable del Tratamiento es el Hospital Asociado Universitario Virgen de la Poveda, cuyo Delegado de Protección de Datos (DPD) es el "Comité DPD de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid", con dirección en Plaza Carlos Trías Bertrán nº 7 (Edif. Sollube) Madrid 28020. La base jurídica que legitima el tratamiento es el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016. Art. 6.a) prestación del consentimiento y 6.b) el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil (art.13.4), y demás legislación vigente en la materia. Sus datos no serán cedidos, salvo en los casos obligados por Ley. Podrá 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 C/ Doctor Esquerdo, 46, 28007 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.

- ☐ Autorizo al HOSPITAL ASOCIADO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA POVEDA a recabar los datos relativos a la Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, eximiéndome de la necesidad de aportarlos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Villa del Prado, a de de

(Firma)

DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL ASOCIADO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA POVEDA



ANEXO II

PLAZAS QUE SE CONVOCAN Y REQUISITOS MÍNIMOS

1. PLAZAS QUE SE CONVOCAN

Una plaza en la categoría de Grupo de Gestión de la Función Administrativa (Grupo A, Subgrupo A2).

2. MODALIDAD DE NOMBRAMIENTO

Nombramiento de personal estatutario de carácter interino, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.3 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.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Estar en posesión del título de Diplomado, Grado o Licenciado, en Relaciones Laborales, Derecho, Empresariales, Económicas, Dirección y Administración de Empresas, Ciencias del Trabajo, o equivalente expedido por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o su equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. 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.

4. DESTINO

Hospital Asociado Universitario Virgen de la Poveda, Servicio de Contratación Pública y Suministros.

5. CAPACIDADES A VALORAR

- Capacidad de organización y planificación del trabajo.
- Iniciativa y proactividad.
- Capacidad de comunicación.
- Adaptación al cambio y flexibilidad ante nuevas tecnologías de trabajo.
- Capacidad de trabajo en equipo y equipos multidisciplinares.
- Autodesarrollo y capacidad de aprendizaje.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0944330308312042207482

6. COMPETENCIAS Y CONOCIMIENTOS VALORABLES

Competencia para el puesto en función de la experiencia y los conocimientos demostrables en las siguientes materias:

- a. Legislación vigente en materia de Contratación Administrativa, concretamente:
 - .- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y normativa reglamentaria de desarrollo vigente, en particular el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en aquellos preceptos que continúan en vigor.
 - .- Decreto 49/2003, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid.
- b. Manejo del gestor de contenidos web (CMS) Drupal, para la publicación y mantenimiento de la información contractual en el Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid.
- c. Elaboración de Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación mediante procedimientos abiertos de obras, suministros y servicios.
- d. Seguimiento de las fases del proceso de contratación hasta la firma del contrato y su ejecución, prórrogas y modificaciones.
- e. Elaboración de contratos menores, declaración y registro de los mismos.
- f. Elaboración de contratos basados en acuerdos marco.
- g. Manejo de la aplicación informática NEXUS (aplicación corporativa basada en SAP) para la gestión integral de la contratación administrativa, incluyendo la tramitación electrónica de expedientes, seguimiento de procedimientos, gestión documental y control de la ejecución contractual.
- h. Manejo de la aplicación informática NOTE para la gestión de comunicaciones y notificaciones electrónicas en procedimientos de contratación pública.
- i. Preparación, elaboración y gestión de pedidos logísticos y presupuestarios.
- j. Manejo de la aplicación informática NEXUS y otros aplicativos de similares características en el entorno Logístico.
- k. Conocimiento de la tramitación y contabilización de los documentos contables A, D Y ADOK
- l. Manejo de la aplicación informática NEXUS y otros aplicativos de similares características en el entorno de Gestión Económica
- m. Dominio alto de las aplicaciones informáticas de tratamiento de textos (Word), hojas de cálculo (Excel) y gestión de base de datos (Access).
- n. Dominio de cuadros de mando y aplicativos de gestión de los mismos (Power BI).



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0944330308312042207482

- o. Conocimientos en metodología lean para la mejora de procesos operativos y logísticos.

ANEXO III

BAREMO DE MÉRITOS

La puntuación máxima de **100 puntos** se corresponde con 70 puntos en la valoración de méritos y 30 puntos en la valoración del proyecto y la entrevista del puesto que se convoca.

1. CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN

Por cursos de formación relacionados con la categoría, homologados en centros oficiales:

Duración/horas lectivas	Puntos por curso
menos de 15 horas	0,10
de 15 a 30 horas	0,15
de 31 a 60 horas	0,30
de 61 a 100 horas	0,50
de 101 a 200 horas	0,75
de 201 a 600 horas	1,20
más de 600 horas	1,50

La valoración en este apartado podrá alcanzar un máximo de 30 puntos.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 40 puntos)

A) Por experiencia profesional genérica (máximo 20 puntos)

2.1 Por servicios prestados en la misma categoría profesional o equivalente, en Instituciones Sanitarias Públicas dependientes del Sistema Nacional de Salud, incluido el Hospital Central de la Defensa "Gómez Ulla", o de los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea, dentro de la normativa vigente de libre circulación, bajo el régimen de personal estatutario, laboral o funcionario: **0,30 puntos por mes trabajado.**

2.2 Por servicios prestados en distinta categoría profesional, en Instituciones Sanitarias Públicas dependientes del Sistema Nacional de Salud, incluido el Hospital Central de la Defensa "Gómez Ulla", o de los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea, dentro de la normativa vigente de libre circulación, bajo el régimen de personal estatutario, laboral o funcionario: **0,25 puntos por mes trabajado.**

2.3 Por servicios prestados en la misma categoría profesional o equivalente, en Empresas Concesionadas dependientes del Servicio Madrileño de Salud (H. Infanta Elena, H. Rey Juan Carlos de Móstoles, H. Torrejón de Ardoz, H. General de Villalba y aquellos que en un futuro puedan crearse bajo esta modalidad de gestión) y la Fundación Jiménez Díaz: **0,25 puntos por mes trabajado.**



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0944330308312042207482**

- 2.4 Por servicios prestados en distinta categoría profesional, en Empresas Concesionadas dependientes del Servicio Madrileño de Salud (H. Infanta Elena, H. Rey Juan Carlos de Móstoles, H. Torrejón de Ardoz, H. General de Villalba y aquellos que en un futuro puedan crearse bajo esta modalidad de gestión) y la Fundación Jiménez Díaz: **0,20 puntos por mes trabajado.**
- 2.5 Por servicios prestados en la misma categoría profesional o equivalente, en Instituciones de Administraciones Públicas diferentes al Sistema Nacional de Salud o a los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea: **0,20 puntos por mes trabajado.**
- 2.6 Por servicios prestados en distinta categoría profesional, en Instituciones de Administraciones Públicas diferentes al Sistema Nacional de Salud o a los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea: **0,15 puntos por mes trabajado.**
- 2.7 Por servicios prestados en la misma categoría profesional o equivalente, en Organismos o Entidades privadas, debidamente acreditados: **0,15 puntos por mes trabajado.**

B) Por Experiencia profesional específica en Suministros y Contratación pública (Máximo 20 puntos)

Se valorarán los servicios prestados en el área específica de la convocatoria: 0,40 puntos por mes trabajado.

Si los solicitantes acreditaran certificaciones con diferentes servicios prestados en un mismo período sólo 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, 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.

La valoración en este apartado podrá alcanzar un máximo de 40 puntos.

3. PROYECTO DE GESTIÓN A IMPLANTAR EN EL DEPARTAMENTO.

Proyecto de Gestión sobre El departamento de Contratación pública y logística que deberá presentarse inexcusablemente con el siguiente formato:

- Extensión máxima: 15 páginas (sin incluir portada).
- Tamaño papel: DIN-A4.
- Tipo letra: Arial.
- Tamaño letra: 11 puntos.
- Interlineado: Sencillo (1.15).



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0944330308312042207482**

- Margen superior e inferior: 2,5 cm.
- Margen izquierdo: 3 cm.
- Margen derecho: 2,5 cm.
- Tabulación: 1,5 cm.
- Espaciado entre párrafos: doble (2,0).
- Paginado: página x de xx.

La valoración en este apartado podrá alcanzar un máximo de 20 puntos.

4. ENTREVISTA

La Comisión de Selección realizará una entrevista personal sobre el proyecto presentado a cada candidato teniendo en cuenta el historial académico, los conocimientos y las competencias profesionales relacionadas con el puesto convocado y detalladas en el Anexo II punto 5 y 6, para obtener el máximo conocimiento objetivo de idoneidad de los aspirantes.

La valoración total del apartado 4 podrá alcanzar un máximo de 10 puntos.

La puntuación final será la suma de los cuatro apartados.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0944330308312042207482**

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

Don/Dña _____

con domicilio en _____

y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte número _____

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

También declara bajo juramento o promesa no poseer la condición de personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud o interino en el Servicio Madrileño de Salud en la misma categoría cualquiera que sea su situación administrativa

En Villa del Prado, ____ de ____ de ____

FIRMA



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0944330308312042207482