

CONVOCATORIA DE FECHA DE 28 DE NOVIEMBRE DE 2023 PARA EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ESTATUTARIO INTERINO EN LA ASESORÍA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EN LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE GRUPO TÉCNICO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL CENTRAL DE LA CRUZ ROJA

De conformidad con lo establecido en el artículo 9.2 y 33 de la Ley 55/2003 de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal Estatutario de los Servicios de Salud, y de conformidad con lo previsto en el Acuerdo de Mesa Sectorial de 28 de junio de 2023, esta Dirección Gerencia en uso de las competencias atribuidas según dispone el apartado primero f) de la Resolución de 12 de junio de 2018, de la Dirección General de Recursos Humanos, de delegación de competencias en materia de gestión de personal (B.O.C.M. de 19 de junio de 2018),

ACUERDA

Publicar la convocatoria específica para la cobertura temporal, mediante nombramiento interino de una plaza de Grupo Técnico de la Función Administrativa en la Unidad de Recursos Humanos, en la modalidad y condiciones especificadas en el ANEXO II, 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 de personal estatutario interino se producirá por la incorporación de personal fijo a la plaza que desempeñe, por el procedimiento legal o reglamentario establecido, así como por la amortización de 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.
2. El régimen retributivo aplicable es el fijado en el Capítulo IX de la ley 55/2003 de 16 de diciembre, Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, dependiendo de la cuantía de los diferentes conceptos del grupo o categoría a la 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. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Requisitos Generales:

1. Tener 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 21 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 la normativa de Seguridad Social.
3. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.
4. 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.
5. 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.
6. Reunir los requisitos mínimos en cuanto a titulación especificados a continuación y en el ANEXO II.
7. No poseer la condición de personal estatutario fijo del Sistema Nacional de Salud o interino del Servicio Madrileño de Salud en la categoría convocada, cualquiera que sea su situación administrativa.
8. En el momento de la formalización del nombramiento se deberá acreditar 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.

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.

Requisito de Titulación:

Titulación mínima requerida: Licenciado en Derecho o Grado en Derecho, o estar en condiciones de obtenerlo, habiendo terminado la formación exigida para su obtención dentro del 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

TERCERA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. La solicitud para poder participar en la presente convocatoria, que se adjunta a esta Resolución como ANEXO I, estará disponible en la intranet y el Departamento de Personal del Hospital Central Cruz Roja. Deberá ir acompañada de la documentación que acredite los requisitos y los méritos valorables.

Las solicitudes se presentarán telemáticamente a través del Registro General de la Comunidad de Madrid, en el siguiente enlace <https://sede.comunidad.madrid/prestacion-social/formulario-solicitud-generica/tramitar> 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

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 indica el artículo 5.3 segundo párrafo, de participación de procesos selectivos en el Decreto 188/2021, de 21 de julio)

2. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 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.

3. La documentación que deberá acompañar inexcusablemente y sin posibilidad de subsanación a la solicitud, es la siguiente:
- Fotocopia del documento que acredite los requisitos establecidos en los apartados 1 y 2 de la base segunda (documento de identidad).
 - Fotocopia de la titulación requerida según ANEXO II.
 - Copia de documentos que acrediten méritos de experiencia alegados:
 - Certificado original de servicios prestados o, en su defecto, contrato de trabajo o nombramiento, acompañado en ambos casos del certificado de cotización a la Seguridad Social en el que consten los periodos (vida laboral).
 - Experiencia profesional en el sector privado: certificado de servicios prestados o contrato de trabajo, este deberá ir acompañado de vida laboral.
 - 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, deberá presentar certificación acreditativa del registro central de delincuentes sexuales, de que no han sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la libertad o indemnidad sexual.
 - Formación: fotocopia de cursos de especialización, formación académica y publicaciones a que se refiere el apartado correspondiente del baremo que se incluye como ANEXO III.
 - Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
 - Currículum donde conste, entre otros, trayectoria profesional y documentación que acredite méritos valorables.

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 valoración de los méritos acreditados, así como en la realización y calificación de la entrevista personal de los aspirantes. A ella corresponde resolver cuantas cuestiones puedan plantearse en el desarrollo de esta convocatoria.

La Comisión de Selección estará formada por tres miembros, designados por la Dirección Gerencia del Hospital, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31.8 “Sistemas de selección” de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, 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 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.

En concreto, la Comisión de Selección estará compuesta por:

- Presidenta: Directora de Gestión,
- Vocal: Subdirector de Gestión.
- Secretaria: Jefe de Servicio de RR. HH.

A las entrevistas asistirá un Profesional del Área de Recursos Humanos con experiencia en selección de personal y provisión de vacantes y conocimientos en las diversas materias incluidas en el perfil del puesto.

Asimismo, en cumplimiento del artículo 60.3 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, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

De estos miembros, uno actuará como Presidente y otro como Secretario y todos con voz y voto.

La Comisión de Selección levantará acta de todos los acuerdos adoptados en el ejercicio de sus competencias si lo estimase oportuno y en todo caso un acta en el que hará constar la valoración otorgada a cada candidato en cada apartado.

QUINTA.- PROCEDIMIENTO 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 convocará a los aspirantes para la realización personal, con el objeto de determinar la mejor idoneidad de dichos aspirantes para el desempeño de la plaza convocada, en relación a lo establecido en el Anexo II.
3. La calificación final obtenida por los aspirantes será igual a la suma de la puntuación obtenida en la baremación de los méritos presentados y en la entrevista.

4. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Director Gerente aprobará, mediante Resolución que se publicará en los tablones y la intranet del Hospital, la relación provisional de admitidos y excluidos al proceso de provisión, con indicación de la causa de exclusión.
5. Los aspirantes excluidos y los que no figuren en la relación de admitidos ni excluidos dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar los defectos apreciados o su no inclusión expresa.
6. Una vez finalizado el plazo de subsanación, el Director Gerente dictará Resolución, que se publicará en los tablones y la intranet del Hospital, aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso de provisión, así como la fecha, hora y lugar de la entrevista.
7. Concluido el proceso de evaluación, la Comisión de Selección publicará en los tablones de anuncios del Centro y en la Intranet del Hospital Central de la Cruz Roja 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.
8. Resultará seleccionado el candidato que obtenga mayor puntuación total, siendo la Comisión de Selección quien determine el modo de consensuar el empate o discrepancias en puntuaciones.
9. 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. En este supuesto, si finalmente se decidiera declararla desierta, se publicará en los tablones de anuncios del Centro y en la Intranet del Hospital Central de la Cruz Roja tal circunstancia, exponiendo los motivos que la justifican junto con las calificaciones a las que se hace referencia en el apartado 7 anterior.

SEXTA. FORMALIZACIÓN DEL NOMBRAMIENTO

1. Por parte de la Dirección de Recursos Humanos, se ofertará al aspirante con mayor puntuación el correspondiente nombramiento estatutario interino. En el caso de renunciar este candidato a la oferta de nombramiento, este pasaría a ser ofrecido al siguiente de 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 futuras plazas de similar naturaleza y condición.

2. 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 en los nombramientos finalizados en los dos años anteriores a la expedición del nuevo nombramiento.

SEPTIMA. - RECURSOS

Contra la presente Resolución que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer Recurso de Alzada ante el mismo órgano que la ha dictado o ante la Viceconsejería de Sanidad en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación, conforme a lo dispuesto en los artículos 14.2.e), 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 para mejor defensa de sus intereses, debiendo interponerse desde el Registro Electrónico de la Comunidad de Madrid, pudiendo hacerlo mediante el siguiente enlace: <https://sede.comunidad.madrid/denuncias-reclamaciones-recursos/recurso-alzada-sanidad>.

Madrid a 28 de noviembre de 2023

EL DIRECTOR GERENTE

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN

CATEGORÍA	GRUPO TECNICO DE LA F.A.
-----------	--------------------------

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DOCUMENTO DE IDENTIDAD		FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILIO		
MUNICIPIO	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONOS DE CONTACTO		
CORREO ELECTRÓNICO		

El abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne los requisitos de participación exigidos en la convocatoria

Fecha y firma del solicitante

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 Hospital Central de la Cruz Roja, 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 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, de autonomía del paciente, y demás legislación vigente en materia sanitaria. 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 Avenida Reina Victoria 22-24, 28003 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 (C/Jorge Juan, 6 Madrid 28001) www.agdp.es

Autorizo al Hospital Central de la Cruz Roja 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.

DIRECTOR GERENTE DEL HOSPITAL CENTRAL DE LA CRUZ ROJA

Avda. de Reina Victoria, 22 – 24
Teléfono 91 453 83 00
28003 MADRID

Este Hospital pertenece a la



ANEXO II

PLAZA QUE SE CONVOCA

1. PLAZA QUE SE CONVOCA

Una plaza de la categoría de Grupo Técnico de la Función Administrativa (Grupo A1).

2. MODALIDAD DE NOMBRAMIENTO

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

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Estar en posesión del Título de Licenciado o Grado en Derecho.

4. MISIÓN DEL PUESTO

Se trata de un puesto estratégico dentro del funcionamiento del centro ya que presta asistencia a las diferentes y heterogéneas áreas del Hospital que requieren, o se estima conveniente para su buen funcionamiento, un apoyo legal en un momento concreto.

De esta manera el puesto ofrece su apoyo a la Gerencia y Comisión de Dirección del Hospital en todos aquellos asuntos que surjan en materia jurídica interpretando las normativas y elaborando informes jurídicos cuando son requeridos.

Asimismo, ofrece soporte directo al Servicio de RR.HH. en todas las materias que son de su competencia y al resto de Servicios y Unidades del Hospital que lo requieren en un momento dado.

Especial alusión merece el apoyo prestado a los diferentes Comités y Comisiones establecidas en el Hospital, con una particular mención a las creadas para el desarrollo de la investigación y el control y gestión de la protección de datos de carácter personal por la relevancia que tienen en un centro sanitario.

Es el referente externo del Hospital para toda clase de materias jurídicas entendidas en sentido amplio.

Al mismo tiempo desarrollada una actuación proactiva analizando e interpretando las nuevas normativas que entran en vigor y que afectan o pueden afectar de alguna manera al Hospital.

Finalmente, no se puede olvidar las funciones que presta a todos los profesionales del hospital que circunstancialmente necesitan un asesoramiento personal en materia jurídica, bien sea profesional o puramente personal.

5. FUNCIONES:

Las funciones a desarrollar en el desempeño del puesto son muy variadas y referidas a las diferentes áreas de la organización del Hospital y se pueden concretar, básicamente, en las siguientes:

- Asesoramiento jurídico a la Gerencia y a la Comisión de Dirección en todos aquellos asuntos en los que le fuera requerido.
- Apoyo al Servicio de RR.HH. en todas aquellas materias que forman parte de la Administración de Personal como pueden ser, contratación, altas y bajas en la Seguridad Social, situaciones administrativas o licencias y permisos, y en materia de nómina y cotizaciones a la Seguridad Social, así como en materia de selección de personal.
- Participación como miembro de diversas Comisiones y Comités (en especial los creados en materia de investigación, protección de datos de carácter personal o publicaciones a terceros no profesionales dentro del Hospital) con la finalidad de prestar apoyo de naturaleza jurídica a sus actividades, actuando de Secretario en ocasiones. Al mismo tiempo prestar asesoramiento cuando así le es solicitado por el resto de Comisiones y Comités.
- Representante del Hospital en las materias de carácter jurídico, elabora los informes que se solicitan al centro desde la Dirección General de Recursos Humanos, así como los reportes de información que tengan este carácter.
- A nivel interno colabora en la gestión del absentismo creando informes mensuales en la materia para su control y conocimiento y analiza situaciones particulares de absentismo en Unidades o Servicios buscando alternativas en su gestión.
- Análisis y la elaboración de toda clase de escritos de contestación a las reclamaciones presentadas por parte de los profesionales, requerimientos y notificaciones judiciales de cualquier Juzgado o Tribunal y de peticiones o reclamaciones que tengan carácter jurídico hechas al Hospital por todo tipo de terceros privados o públicos, así como cualquier escrito necesario en materia de Seguridad Social.

- Ser referente dentro de Hospital en materias que se consideran básicas en función de la actividad que se desarrolla dentro del mismo como es, principalmente, la protección de los datos de carácter personal y relacionado directamente con ello la confidencialidad y la reserva y la prevención de riesgos laborales desde la perspectiva de la legislación aplicable.
- Participar en diversas actividades de tipo social del Hospital relacionadas con la Responsabilidad Social Corporativa de la institución, formando parte del Comité creado en el centro en esta materia, asimismo coopera en materia de investigación cubriendo el punto de vista jurídico de la actividad y participa en la comunicación interna del centro.
- Es el referente legal a los efectos de la normativa aplicable en los procesos de formación referidos a las prácticas en el Hospital de estudiantes y a los efectos de la docencia de estudiantes de Universidades con las que se mantienen acuerdos educativos.

6. CONOCIMIENTOS NECESARIOS

Analizando la misión del puesto y sus funciones concretas, el perfil del profesional ha de ser el de un generalista que sin embargo debe tener necesariamente sólidos conocimientos jurídicos en las siguientes materias y herramientas:

- Derecho estatutario y funcional
- Derecho en materia de protección de datos de carácter personal
- Derecho aplicable en Seguridad Social (situaciones, cotización y prestaciones)
- Derecho administrativo
- Uso de Word, Excel y Power Point

7. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA VALORABLES

Derivado del carácter generalista del perfil necesario del profesional que desempeñe el puesto de trabajo, se valorarán los conocimientos en las siguientes materias y la experiencia a que se hace mención:

- Derecho civil
- Derecho laboral
- Derecho de aplicación en prevención de riesgos laborales

- Selección de personal
- Experiencia en el desempeño de puestos de similar naturaleza

8. COMPETENCIAS PERSONALES

- Capacidad de organización y planificación del trabajo
- Capacidad de liderazgo, iniciativa, proactividad y colaboración
- Capacidad de comunicación eficaz, escucha y asertividad
- Capacidad de influir sin autoridad
- Capacidad de trabajo en equipo y con equipos multidisciplinares
- Capacidad de prevención, negociación y resolución de conflictos
- Autocontrol, reflexión y resistencia al estrés
- Autodesarrollo y capacidad de aprendizaje
- Reserva y confidencialidad
- Buena inter-relación personal

9. DESTINO

Hospital Central de la Cruz Roja.

ANEXO III

BAREMO DE MÉRITOS

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 50 puntos).

- Por servicios prestados en la misma categoría profesional o equivalente en Instituciones Sanitarias Públicas dependientes del Sistema Nacional de Salud, incluido en Hospital Central de Defensa Gómez Ulla, el Hospital de Alcorcón y el de Fuenlabrada, o de los Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea, bajo el régimen de personal estatutario, laboral o funcional: **1 puntos por mes trabajado.**
- Por servicios prestados en la misma categoría profesional o equivalente 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 por mes trabajado.**
- Por servicios prestados en la misma 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: **0,50 puntos por mes trabajado.**
- Por servicios prestados en distinta categoría profesional de la Función Administrativa en Instituciones Sanitarias Públicas dependientes del Sistema Nacional de Salud, incluido en Hospital Central de Defensa Gómez Ulla, el Hospital de Alcorcón y el de Fuenlabrada o de los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión, bajo el régimen de personal estatutario, laboral o funcional: **0,20 puntos por mes trabajado.**

NOTA:

Con la finalidad de evitar cualquier tipo de impacto negativo en la igualdad de oportunidades de los profesionales, la valoración y, por tanto, la baremación del tiempo en el que la persona candidata haya permanecido en excedencia, reducción de jornada u otros permisos relacionados con la conciliación serán considerados a estos efectos como de tiempo de trabajo, con las consecuencias inherentes que tiene esta interpretación a los efectos de la baremación de los méritos.

2. FORMACIÓN (máximo 20 puntos).

Cursos recibidos y relacionados con las funciones a realizar, impartidos por Instituciones Públicas o por otras Instituciones acreditadas:

- Con duración inferior a 15 horas lectivas: 0,10 puntos por cada curso.
- Con duración de 15 a 30 horas lectivas: 0,15 puntos por cada curso.
- Con duración de 31 a 60 horas lectivas: 0,30 puntos por cada curso.
- Con duración de 61 a 100 horas lectivas: 0,50 puntos por cada curso.
- Con duración de 101 a 200 horas lectivas: 0,75 puntos por cada curso.
- Con duración de 201 a 600 horas lectivas: 2 puntos por cada curso.
- Con duración de más de 600 horas: 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.

NOTA:

Se incluirá como mérito transversal a valorar, la acreditación de cursos de formación en materia de igualdad, violencia de género o prevención de cualquier tipo de acoso sexual o por razón de sexo, de conformidad con la normativa que les resulte aplicable.

3. ENTREVISTA (máximo 30 puntos).

Se realizará una entrevista a los candidatos, mediante la cual se valorará las competencias, conocimientos y aptitudes del aspirante en relación al puesto a desempeñar, defendiendo los candidatos su trayectoria profesional, pudiendo la Comisión de Selección realizar tantas preguntas como estimen oportunas para poder valorar la idoneidad del candidato para el puesto.

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 Central de la Cruz Roja 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.

Madrid, a..... de de.....

(Firma)

DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL CENTRAL DE LA CRUZ ROJA