

RESOLUCION DE 30 DE OCTUBRE DE 2025 DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL SURESTE POR LA QUE SE CONVOCA LA COBERTURA MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO DE UN GRUPO GESTIÓN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA.

El Hospital Universitario del Sureste tiene una Plantilla Orgánica Vigente según Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos de 20 de agosto de 2024 en la que está vacante un puesto de Grupo Gestión de la Función Administrativa. La Dirección General de Recursos Humanos en Resolución de 8 de noviembre de 2017 establece “Todas las nuevas plazas vacantes que se generen una vez ultimado este proceso deberán cubrirse mediante nombramiento estatutario interino, y previa autorización de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, conforme a lo previsto en el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 28 de junio de 2023 y sus modificaciones”.

Esta Dirección Gerencia en virtud de las competencias que tiene delegadas en la Resolución de 12 de junio de 2018 de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, sobre delegación de determinadas competencias en materia de gestión de personal en el titular de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, en los titulares de las Direcciones Gerencias de los centros sanitarios de Atención Hospitalaria y en el titular de la Gerencia del SUMMA 112 (B.O.C.M. de 19 de junio de 2018)

ACUERDA

Publicar la convocatoria específica para la cobertura, mediante nombramiento estatutario de carácter interino, de un puesto de Grupo Gestión de la Función Administrativa, en el Hospital Universitario del Sureste, de acuerdo con las siguientes:

BASES

Primera.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la selección de un puesto de Grupo Gestión de la Función Administrativa, a los efectos de realizar un nombramiento de personal estatutario interino en el Hospital Universitario del Sureste.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes

- 2.1. 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 el 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.
- 2.2. Haber cumplido dieciséis años el día que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de la edad de jubilación forzosa establecida en la normativa de Seguridad Social.
- 2.3. Tener la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento



- 2.4. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin perjuicio de las incompatibilidades en el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.
- 2.5. 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.
- 2.6. En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 2.1, 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.
- 2.7. 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.
- 2.8. Reunir los requisitos mínimos en cuanto a titulación y/o experiencia profesional especificados en el Anexo II a las presentes bases en el momento de la formalización del nombramiento. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial acreditativa de la homologación al título español correspondiente por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- 2.9. 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 dichos requisitos se efectuará en el momento de formalizar el nombramiento que haya sido ofertado al candidato.
- 2.10. Acreditar, en el momento de la formalización del nombramiento, el requisito previsto en el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 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.

Tercera.- Sistema selectivo

El proceso selectivo se efectuará a través del sistema mixto de concurso de méritos y entrevista personal, con el objeto de determinar la mejor idoneidad de los aspirantes para el desempeño de la plaza convocada, conforme al baremo que se incluye en el Anexo III de esta convocatoria. Los méritos alegados y acreditados por los candidatos estarán referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes

Cuarta.- Lugar y plazo de presentación de las solicitudes

- 4.1 Las solicitudes se deberán presentar en el formato que figura como Anexo I en esta resolución
- 4.2 Las instancias y la documentación acreditativa de los méritos alegados por los empleados públicos de la Comunidad Autónoma de Madrid deberán presentarlos necesariamente de forma telemática por registro electrónico, de acuerdo al Decreto 188/2021 de Consejo de Gobierno 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 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).



4.3 Documentación acreditativa de los requisitos que deberá acompañarse junto con la instancia es la siguiente:

- Fotocopia del documento que acredite los requisitos establecidos en los apartados 2.1 y 2.2 (DNI, Pasaporte...). Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar, deberán presentar copia del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, de vivir a sus expensas o estar a su cargo
- Fotocopia de la titulación requerida (apartado 2.8 de la Convocatoria).
- Declaración jurada/promesa de no haber sido separado del servicio en los últimos seis años ni ostentar la condición de personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de salud o interino en el servicio Madrileño de Salud. Los/as 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 o a alguna de sus administraciones o servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.
- En el supuesto de poseer experiencia profesional en el sector público: certificación de los servicios prestados en el ámbito de la Administración. En el caso de presentar contrato de trabajo, este deberá ir acompañado del informe de vida laboral.
- Sector privado: Certificado de servicios prestados (original o fotocopia) y/o contrato de trabajo, en ambos casos acompañado de informe de vida laboral.
- Fotocopias de los cursos de especialización, formación académica, investigación, docencia y publicaciones a los que se refiere el apartado correspondiente del baremo. En Trabajos y publicaciones científicas: será necesario presentar copia de las hojas en las que conste el nombre de la revista, el título del trabajo, su autor, fecha de publicación, editorial o institución que lo publica, el depósito legal de la revista y/o el ISSN. En cuanto a los libros y capítulos de libros, la documentación a presentar se limitará a las hojas en las que conste el título del libro, el título del capítulo, el autor, el depósito legal del libro y/o el ISBN, la fecha de publicación y la editorial o institución que lo publica; en las Comunicaciones, Póster o Ponencias, fotocopia del certificado correspondiente, en el que conste el título, el autor y la fecha.
- 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.

4.4 Plazo de presentación de las solicitudes:

Diez días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la presente convocatoria.

La documentación presentada por cada candidato con su solicitud se puede retirar pasado un mes de la fecha de selección. La documentación que no haya sido retirada en ese plazo se conservará durante un año, destruyéndose posteriormente.



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

Quinta.- Comisión de Selección

- 5.1. 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.
- 5.2. La Comisión de Selección estará formada por cinco 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, estatutario fijo o personal laboral fijo de las Administraciones Públicas o de los Servicios 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. Su funcionamiento, como órgano colegiado, 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.
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.
La Comisión de Selección estará compuesta por Coordinador de RRHH en quien delegue, que actuará como Presidente, el Jefe de personal, el Director de Gestión, el Técnico de Recursos Humanos, que actuará como secretario, y un Titulado Medio. Esta Comisión realizará la valoración de los candidatos de acuerdo con el baremo establecido en el Anexo II. Todos ellos con voz y voto.
- 5.3. Todos los miembros de la Comisión deberán encontrarse en posesión de titulación de igual o superior nivel académico a la exigida en la convocatoria.
- 5.4. La Comisión de Selección levantará acta de todos los acuerdos adoptados en el ejercicio de sus competencias y en ellas se hará constar, motivadamente, la valoración otorgada a cada candidato en cada apartado.
- 5.5. La Comisión de Selección podrá requerir a los interesados para que efectúen cualquier tipo de aclaración que sobre la documentación presentada se entendiera necesaria, y estos estarán obligados a facilitársela. En caso de que el requerimiento no sea atendido no se valorará el mérito correspondiente.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.madrid.gob.es/gestion/comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: 1239481886958749579356

Sexta.- Desarrollo del Proceso Selectivo

- 6.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección Gerencia publicará en la web y la intranet del Hospital Universitario del Sureste, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos al procedimiento de selección, con indicación de las causas que motivan la exclusión.
- 6.2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de tres días hábiles, computados a partir del día siguiente a la publicación de esta relación provisional, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.
- 6.3. 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 y la intranet del Hospital Universitario del Sureste, la relación definitiva de admitidos/excluidos y se indicará día, hora y lugar para la entrevista.
- 6.4. La Comisión de Selección baremará los méritos presentados por el/los candidato/s y realizará la entrevista prevista en esta convocatoria, y una vez concluido el proceso de evaluación, la Comisión de Selección publicará en la intranet y en la web del Hospital del Sureste las calificaciones provisionales, desglosadas según los distintos apartados del baremo de méritos, obtenidos 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.
- 6.5. Una vez resueltas las reclamaciones por la Comisión de Selección, la Dirección Gerencia publicará en la Intranet y en la web del Hospital Universitario del Sureste, las puntuaciones definitivas obtenidas por los aspirantes.

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.

Séptima.- Resolución del proceso selectivo

La plaza ofertada se adjudicará al aspirante que obtenga la mayor puntuación de acuerdo al baremo de méritos. La puntuación será igual a la suma de la calificación obtenida en la entrevista, experiencia, formación y docencia y actividad científica. En los supuestos de empate, el orden vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en el bloque de experiencia profesional; de persistir el empate, por la mayor puntuación obtenida en el apartado a) del bloque de experiencia profesional. Si se mantuviese dicho empate, se dirimirá atendiendo al orden alfabético, conforme a la letra que resulte del sorteo público establecido para la determinación del orden de actuaciones de los aspirantes en los procesos selectivos de acceso para la última Oferta de Empleo Público.

En la publicación de la persona a la que se adjudica la plaza para el nombramiento interino se especificará una fecha de incorporación. En caso de que la persona no se incorporara en la fecha prevista se procederá a adjudicar el nombramiento al siguiente candidato en el listado de baremación.

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).

El personal temporal estará sujeto a un periodo de prueba, en los términos recogidos en el artículo 33.3. de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud.



Estarán exentos del periodo de prueba quienes ya lo hubieran superado con ocasión de un nombramiento temporal para la realización de funciones de las mismas características en el Sistema Nacional de salud, en 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 desde el día siguiente al de su publicación ante la Viceconsejería de Gestión Económica, de conformidad con lo preceptuado en los arts. 121 Y 122 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente interponer para la mejor defensa de sus intereses a través del siguiente enlace <https://tramita.comunidad.madrid/denuncias-reclamaciones-recursos/recurso-alzada-sanidad>.

En Arganda del Rey, 30 de octubre de 2025

DIRECTORA GERENTE

Fdo.: Paloma Casado Duráñez



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.madrid.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1239481886958749579356**

ANEXO I:**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO COBERTURA DE UN PUESTO DE UN GRUPO GESTIÓN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA**

Número solicitud:

Datos Personales

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DNI	DOMICILIO	
LOCALIDAD	PROVINCIA	TELEFONO

Titulación Académica Oficial que le capacita para participar en el proceso

--

SOLICITA: Ser admitido a la convocatoria de un puesto de Grupo Gestión de la Función Administrativa, de 30 de octubre de 2025.

DECLARA que reúne los requisitos establecidos por la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, para poder participar en la convocatoria y que aporta junto con esta solicitud sus méritos, según lo definido en el anexo II de la misma para que sean baremados.

Firma:

En Arganda del Rey, a ____ de _____ de 2025

SRA. DIRECTORA GERENTE DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL SURESTE

ANEXO II

PUESTO QUE SE CONVOCA Y ANEXO II

PUESTO QUE SE CONVOCA Y REQUISITOS MÍNIMOS

A) PUESTO QUE SE CONVOCA.

Un puesto con categoría profesional de Grupo Gestión de la Función Administrativa para nómina.

B) MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

- Nombramiento interino

C) REQUISITOS MÍNIMOS.

1. Título de Grado o Diplomatura de Relaciones laborales, Derecho, Relaciones Laborales y Recursos Humanos expedido, homologado y convalidado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes o estar en condiciones de obtenerlo, habiendo terminado la formación exigida para su obtención dentro del plazo de presentación de solicitudes.

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

2. Experiencia preferiblemente en el ámbito sanitario, en puestos de nómina, y/o conocimientos acreditados en las siguientes aplicaciones:
 - a. Peoplenet
 - b. Siltra
 - c. Sistema Red

C) DESTINO.

- HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL SURESTE



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestionna.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1239481886958749579356**

ANEXO III

BAREMO DE MÉRITOS

1) Formación y Docencia (máximo 10 puntos)

- Grado de Doctor: 1 punto.
- Cursos de Formación Continuada de aplicación en Recursos Humanos: 0,2 puntos por cada 40 horas de formación.
- Profesor Asociado, Profesor Titular o Tutor de Residentes: 0,4 puntos año por cada 40 horas.
- Dirección de cursos de formación de aplicación en Recursos Humanos: 0,4 puntos por cada 40 horas de duración del curso.
- Formación acreditada en materia de igualdad, violencia de género o prevención de cualquier tipo de acoso sexual o por razón de sexo: 0,4 puntos por cada 40 horas de duración de cursa.

2) Actividad científica (máximo 10 puntos)

Los trabajos científicos y de investigación aparecidos en publicaciones y revistas médicas o en libros, así como aportaciones a reuniones y congresos científicos, siempre relacionados con Sistemas y Tecnologías de la información se valorarán de acuerdo con los puntos de la tabla siguiente:

	DIFUSION NACIONAL		DIFUSION INTERNACIONAL	
	PRIMER AUTOR	OTROS	PRIMER AUTOR	OTROS
Comunicaciones y Congresos	0,15	0,10	0,25	0,20
Publicaciones y Revistas	0,30	0,20	0,50	0,30
Capitulo Libros	1,00	0,20	1,25	0,50
Libros	2,00	0,60	3,00	1,5
Conferencias	0,40		0,80	
Mesa redonda moderador	0,10		0,20	
Mesa redonda ponente	0,20		0,30	
Organización de cursos/congresos	0,50		0,70	

3) Experiencia (máximo 50 puntos)

Dentro de los últimos 10 años desde la fecha de publicación de la convocatoria:

- Experiencia en cualquier categoría del Área Administrativa, en Instituciones Sanitarias Públicas del Sistema Nacional o Sociedades Concesionarias de Instituciones Sanitarias Públicas del Sistema Nacional de Salud: 0,2 puntos por mes trabajado.
- Experiencia como Grupo Gestión de la Función Administrativa, en Instituciones Sanitarias Públicas del Sistema Nacional de Salud. 0,3 puntos por mes trabajado.
- Experiencias como Titulado Medio en el Área de nóminas en Instituciones Sanitarias diferentes del Sistema Nacional de Salud. 0,2 puntos por mes trabajado.



4) Entrevista personal (máximo 30 puntos):

La Comisión de Selección realizará una entrevista personal a cada candidato en el que se valorará la adecuación al perfil, la actitud, motivación, nivel de compromiso y competencias profesionales relacionadas con el puesto de trabajo convocado, cuyo contenido se centrará en:

- Trayectoria profesional.
- Competencia para el puesto, en función de la experiencia y los conocimientos demostrables.
- Actitud para trabajar en equipo.
- Disponibilidad para el compromiso e implicación en las funciones a desempeñar.
- Capacidad organizativa, de innovación y creatividad.
- Integridad y respeto.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestionaria.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1239481886958749579356**