

RESOLUCIÓN DE 10 DE MAYO DE 2024 DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO 12 DE OCTUBRE POR LA QUE SE CONVOCA BOLSA DE NOMBRAMIENTOS TEMPORALES DE LA CATEGORÍA DE PINCHE.

La presente resolución tiene por objeto la creación de una bolsa de contratación temporal de **Pinche** en el Hospital Universitario 12 de Octubre, para establecer el procedimiento de cobertura de plazas, con carácter temporal, mediante contrato o nombramiento, aplicando los criterios elaborados en el seno de la Mesa Sectorial y conforme a la normativa vigente.

El artículo 9.1 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco de personal estatutario de los Servicios de Salud establece que, por razones de necesidad, urgencia o para el desarrollo de programas de carácter temporal, coyuntural o extraordinario, los servicios de salud podrán nombrar personal estatutario temporal.

Asimismo, el artículo 33 del Estatuto Marco prevé que la selección de Personal Estatutario Temporal se efectuará a través de procedimientos que permitan la máxima agilidad en la selección, basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad, competencia y publicidad y que deberán ser establecidos previa negociación en las mesas correspondientes.

En el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 5 de febrero de 2016 sobre selección de personal temporal en las Instituciones Sanitarias adscritas al Servicio Madrileño de Salud, modificado por los Acuerdos de la Mesa Sectorial de Sanidad de 13 de abril, 27 de septiembre y 25 de octubre de 2017, 26 de enero y 27 de abril de 2022 y 22 de febrero y 28 de junio de 2023, se contempla que el procedimiento de cobertura de plazas, con carácter temporal se llevará a cabo a través de la gestión de las bolsas constituidas en cada centro sanitario para aquellas categorías que todavía no tienen bolsa única de empleo temporal.

En cumplimiento de la normativa vigente sobre el procedimiento de cobertura de plazas con carácter temporal, esta Dirección Gerencia procede a la convocatoria para la inclusión de los profesionales que así lo soliciten en la Bolsa de Empleo Temporal para la categoría de **Pinche** conforme a las siguientes:

BASES

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1 El objeto de esta convocatoria es la creación de una bolsa de empleo para la contratación temporal de personal con la categoría de **Pinche** para el Hospital Universitario 12 de Octubre. Con la entrada en vigor y en funcionamiento de esta bolsa de trabajo, quedará sin efecto la bolsa interna vigente en el Hospital Universitario 12 de Octubre.

1.2 Esta Bolsa, de contratación temporal estará permanentemente abierta para nuevas inclusiones, así como para la aportación de méritos y las modificaciones de datos personales (domicilio, teléfono,



etc.). En este caso, las modificaciones de datos personales surtirán efectos a partir del día siguiente a su recepción.

1.3 La baremación se realizará anualmente, a lo largo del primer trimestre de cada año conforme al baremo indicado como **Anexo I**. En la baremación anual se tendrán en cuenta todas aquellas solicitudes presentadas hasta el 15 de enero de cada año, siendo la fecha a tener en cuenta para la baremación de méritos el 31 de diciembre del año anterior.

1.4 Procedimiento Excepcional primera baremación:

Finalizada la fecha de presentación de solicitudes, se efectuará una baremación inicial, que se realizará excepcionalmente en fechas distintas a las establecidas en el apartado 1.3 para el procedimiento ordinario. Esta primera baremación se realizará con las solicitudes presentadas hasta el día **28 de mayo de 2024**, siendo la fecha de corte de los méritos el 31 de diciembre de 2023.

1.5. Las nuevas incorporaciones aparecerán en la bolsa, sin puntuación, hasta que se realice la valoración de los méritos, pudiendo ser llamados para cubrir las necesidades en función de la situación de disponibilidad de los candidatos precedentes por orden de puntuación en las mismas. La ordenación de los candidatos será por fecha de presentación de solicitud, y en el caso de coincidir varios candidatos en una misma fecha, se acudirá a la letra resultante 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 Comunidad de Madrid.

1.6. Aquellas personas que en la fecha de publicación de la presente convocatoria presten servicios en el Hospital Universitario 12 de Octubre mediante contrato o nombramiento temporal, deberán participar en esta convocatoria para tener derecho a ulteriores nombramientos o contratos en el ámbito de la misma

1.7. Se creará una Comisión de Valoración de carácter paritario, compuestas por representantes de la Administración y de las Organizaciones sindicales presentes en la Mesa Sectorial de Sanidad, que valorará los méritos alegados por los candidatos, con estricto cumplimiento del baremo de méritos que figura como Anexo I. Esta Comisión podrá contar con los colaboradores necesarios cuando el número de solicitantes sea muy elevado.

El personal temporal estará sujeto a un período de prueba en los términos recogidos en el artículo 33.2 de la Ley 55/2003, del Estatuto Marco del personal estatuario de los servicios de salud. Estará exento del período de prueba quien ya lo hubiera superado con ocasión de un anterior nombramiento o contrato temporal para la realización de funciones de las mismas características en el Servicio Madrileño de Salud en los nombramientos o contratos temporales finalizados en los dos años anteriores a la expedición del nuevo nombramiento.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los solicitantes a esta Bolsa deberán poseer los siguientes requisitos:

a) Tener la 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.

b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa establecidas en las normas de Seguridad Social.

c) Estar en posesión del **Certificado de Escolaridad o equivalente**, expedido oficialmente 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, acreditación de su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, dentro del plazo de presentación de instancias.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

e) No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Servicio de Salud o Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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.

f) No poseer la condición de personal estatutario fijo en la categoría de **Pinche**, cualquiera que sea su situación administrativa en el Sistema Nacional de Salud.

g) Será de aplicación al personal inscrito en esta bolsa de Trabajo la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

Los requisitos establecidos anteriormente deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de la solicitud y mantenerse durante todo el proceso, o en su caso en el momento de presentación de la solicitud.

La acreditación de estos requisitos se efectuará ante el órgano que realice el llamamiento en el momento de formalizar el nombramiento o contrato que haya sido ofertado al candidato.

TERCERA.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1 Se podrá acceder a la solicitud para tomar parte en la presente convocatoria que, en todo caso se ajustará al modelo establecido en el **Anexo II** a la presente Resolución, a través de la publicación de la convocatoria en el portal del profesional, en el apartado Bolsa de Trabajo/Bolsa de contratación Temporal del Hospital, situado en la Intranet del Hospital Universitario 12 de Octubre (enlace https://12deoctubre/portal_profesional/).

3.2 Teniendo en cuenta que se trata de una bolsa abierta, el plazo de presentación de solicitudes permanecerá abierto permanentemente, sin perjuicio de los distintos períodos de valoración de las solicitudes. La primera baremación se efectuará con las solicitudes recibidas durante los **diez días** hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la presente 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 V.

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)

3.4 Finalizado el plazo de presentación de instancias y mediante Resolución de la Dirección Gerencia se hará pública en los tablones de anuncios del Hospital Universitario 12 de Octubre la **lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos**, haciendo constar la identidad de estos últimos, con indicación de la causa de exclusión.

Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni de excluidos, dispondrán de un **plazo de diez días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar, si procede, el defecto que haya motivado la exclusión o su no inclusión expresa. Transcurrido dicho plazo, se procederá a la publicación, por el sistema señalado anteriormente, de la **relación definitiva** de los aspirantes admitidos.

CUARTA.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO A LA SOLICITUD

Junto a la solicitud, los aspirantes deberán aportar inexcusablemente, los siguientes documentos:

- 1.- Fotocopia del documento nacional de identidad
- 2.- Fotocopia de la titulación requerida.
- 3.- Servicios Prestados:
 - En la Red Pública: original o fotocopia de Servicios Prestados. Los candidatos que hayan prestado servicios en el Hospital Universitario 12 de Octubre no será necesario que aporten certificado de dichos servicios; la Dirección de Recursos Humanos del Hospital los incluirá de oficio. **Sólo y exclusivamente se aportarán de oficio los Servicios Prestados del Hospital Universitario 12 de octubre por parte de la Dirección de Recursos Humanos.**
 - En la Red Hospitalaria Privada o Sociosanitaria: informe de vida laboral acompañado de original o fotocopia del certificado de empresa en el que conste el tiempo de los servicios prestados y la categoría en la que se prestaron o, en ausencia de este, contrato de trabajo.
- 4.- Fotocopia de los cursos de formación a los que se refiere el apartado correspondiente del baremo que figura como **Anexo I**.
- 5.- 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, recogida en el **Anexo III**.

QUINTA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

5.1 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 I** de esta Resolución.



5.2 La gestión de los llamamientos para la cobertura temporal se realizará desde el propio Hospital, solicitando en ese momento la aportación de la fotocopia del Carnet de manipulador de alimentos en el momento de la firma del nombramiento ofrecido.

5.3 El orden de puntuación en esta bolsa a efectos de cubrir un puesto de trabajo vendrá determinado por la calificación final de los candidatos, que será igual a la suma de las puntuaciones obtenidas por la experiencia profesional y formación, según baremo indicado como **Anexo I**.

5.4 En los supuestos de empate, el orden vendrá determinado por la mayor puntuación 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 aun así 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 Comunidad de Madrid.

La ordenación de los listados por el cambio de la letra del sorteo de la Oferta de empleo Público se llevará a cabo con la publicación del listado definitivo de cada año.

5.5 Los nombramientos se ofrecerán por riguroso orden de puntuación en las ofertas de trabajo para nombramientos de duración superior a 15 días de los cuales no deriven prórrogas. En los casos en los que el nombramiento sea inferior a 15 días, serán propuestos por la Gerencia del Hospital entre los profesionales incluidos en la bolsa, siempre y cuando la urgencia de la cobertura no permita seguir el orden de la puntuación.

5.6 En ningún caso podrán fraccionarse los contratos de larga duración en periodos, cuando por su naturaleza, desde el inicio pueda determinarse que su duración va a ser superior a 15 días.

5.7 La falsedad o falta de veracidad en los méritos aportados supondrá la exclusión total y definitiva de esta bolsa de empleo temporal en la que se encuentra inscrito el interesado.

SEXTA.- LLAMAMIENTOS EN LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

6.1 La oferta de empleo se realizará mediante llamada telefónica a la persona candidata conforme a los datos consignados en la solicitud. Se realizarán dos avisos en distintas horas del mismo día al teléfono indicado en su solicitud, dejando constancia en la aplicación informática de la fecha y hora en la que se ha realizado la misma. En los contratos interinos por plaza vacante o de larga duración especificados en el apartado 9.2 en el caso de no haber podido contactar mediante llamada telefónica, se enviará correo electrónico a la dirección facilitada por el candidato, debiendo quedar acreditado el envío de dicha oferta. Transcurridas 24 horas sin que exista contestación a la oferta se entenderá como una renuncia tácita. Intentada sin efecto la notificación de la oferta, rechazada o no contestada la misma, se procederá al llamamiento del siguiente candidato incluido en la bolsa.

6.2 Se considerará el único medio válido a efectos de llamamientos y notificaciones el señalado por el interesado en la solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante los errores en la consignación de los mismos, así como la comunicación al Hospital Universitario 12 de Octubre de cualquier cambio que se produzca en dichos datos, que podrá ser realizado en cualquier momento, y será efectivo a partir del día siguiente hábil a la recepción de la notificación en el Hospital



Universitario 12 de Octubre. Al disponer este Centro del sistema de grabación de voz, el registro de la llamada será considerado intento de notificación a los efectos del apartado anterior

SEPTIMA.- EXCLUSIÓN TEMPORAL VOLUNTARIA

Las personas incluidas en las Bolsas de Empleo podrán solicitar voluntariamente y sin justificación su exclusión temporal de la Bolsa por periodo no inferior a un mes. La solicitud de exclusión temporal no se podrá realizar ni se autorizará para los periodos vacacionales (Semana Santa, Navidad y época estival). Salvo exclusiones de más de seis meses consecutivos, no se autorizarán exclusiones en bolsa, en las que se encuentren incluidos algunos de los siguientes periodos: meses de junio a septiembre ambos incluidos, mes de diciembre y el mes en el que coincida la semana santa. Asimismo, no se autorizarán exclusiones voluntarias en situaciones declaradas de crisis sanitaria. No se podrá solicitar la exclusión cuando se haya producido una oferta de trabajo.

La solicitud de exclusión deberá realizarse por escrito con una antelación mínima de 10 días hábiles a la fecha de efectos y, solicitar por escrito su inclusión de nuevo en la bolsa con una antelación mínima de 10 días hábiles. La exclusión deberá indicar, fecha de inicio y de fin, siendo esta última ampliable dentro del mencionado plazo de 10 días.

No se podrá realizar ninguna oferta de trabajo a los candidatos que se les haya concedido este tipo de exclusión.

OCTAVA.- CAUSAS JUSTIFICADAS DE RENUNCIA A UNA OFERTA DE EMPLEO

- a) Estar en el periodo de descanso maternal o permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija. A los trabajadores que se encuentren en esta situación, se les reservará el nombramiento en el caso de que sea de carácter interino para el desempeño de una plaza vacante
- b) Estar en situación de enfermedad o accidente.
- c) Fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, según los plazos establecidos en el artículo 48 del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).
- d) Encontrarse trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación, siempre y cuando no pueda el interesado incorporarse al inicio de la nueva oferta; en cuyo caso deberá aportar copia del anterior contrato o nombramiento, así como la fecha de extinción del mismo.
Esta causa de justificación no será válida en el caso de que la oferta realizada sea por mejora de empleo para nombramiento interino por plaza vacante, prevista en el apartado 9.1 de la presente Resolución.
- e) Estar realizando estudios reglados, o cursos de perfeccionamiento en centros dependientes de alguna Administración Pública o en centros privados, acreditado por Certificado Oficial.
- f) Estar cooperando en emergencias humanitarias promovidas tanto por Organizaciones no Gubernamentales calificadas por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) u Organismos Internacionales avalados por la AECID.
- g) Cuidado de hijos de edad inferior a tres años. El trabajador deberá solicitar previamente a un llamamiento no estar disponible por este motivo.
- h) Cuidado de un familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones



de edad, accidente o enfermedad o discapacidad no puedan valerse por sí mismos.

El trabajador deberá solicitar previamente a un llamamiento no estar disponible por este motivo, conforme a los plazos establecidos en el EBEP.

- i) Ser víctima de violencia de género. Se deberá acreditar según el artículo 31 de la Ley 5/2005, de 20 de diciembre, integral contra la violencia de género de la Comunidad de Madrid.

Las situaciones justificadas de renuncia tendrán que acreditarse documentalmente, no penalizando al solicitante y quedando no disponible en la bolsa hasta que finalice la situación que motivó la renuncia.

NOVENA.- MEJORA DE EMPLEO

9.1 La oferta de un nombramiento de carácter interino para el desempeño de una plaza vacante, se ofrecerá por riguroso orden de puntuación, incluyendo en esta oferta al trabajador que tenga suscrito contrato o nombramiento de cualquier otra modalidad distinta al contrato o nombramiento interino en vacante, a excepción de los contratos de relevo.

No obstante, durante la tramitación administrativa del nombramiento de interinidad, y en tanto se recibe la autorización de la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, se efectuará al trabajador que le corresponda por puntuación un nombramiento interino por acúmulo de tareas, hasta el momento en el que se pueda formalizar con este candidato el nombramiento de interinidad por plaza vacante.

Los candidatos que, estando trabajando, rechacen una oferta de nombramiento interino por plaza vacante, serán penalizados durante un año, a partir de la fecha de finalización de su nombramiento o contrato vigente, y pasarán a ocupar el último puesto en la relación de puntuaciones durante este periodo de tiempo; transcurrido el año de penalización volverán a ocupar su puesto en la bolsa de acuerdo con su puntuación. Esta penalización se aplicará igualmente a los interinos por acúmulo de tareas seleccionados para un posterior nombramiento de interinidad por plaza vacante, tal como figura en el epígrafe anterior, que rechacen este nombramiento. Esta penalización no se aplicará al personal con nombramiento de sustitución por comisión de servicio, servicios especiales, dispensas sindicales y promoción interna temporal en la misma categoría ofertada, así como al personal con cualquier tipo de nombramiento en otra categoría en el Servicio Madrileño de Salud, si bien, no se les ofertará ninguna otra mejora de empleo mientras dure este nombramiento.

9.2 La oferta de un nombramiento de duración igual o superior a seis meses (nombramientos interinos de ejecución de programas de carácter temporal y de exceso o acumulación de tareas, nombramientos de sustitución por comisión de servicios, servicios especiales, dispensas sindicales, promoción interna temporal, suspensión de empleo y sueldo por tiempo igual o superior a 6 meses, y excedencias por cuidado de hijo o familiar, así como los nombramientos motivados por las bajas maternales que llevan asociados otros permisos, como el de gestación y lactancia acumulada), se establecerá por orden de puntuación, independientemente de que el trabajador tenga suscrito nombramiento de cualquier otra modalidad distinta a la prevista en este apartado, a excepción de los nombramientos interinos por plaza vacante

9.3 Los candidatos que hubieran suscrito un nombramiento a tiempo parcial, podrán solicitar, en su Gerencia, quedar en situación de disponibilidad para la oferta de nombramientos a tiempo completo una vez que hayan cumplido tres meses de prestación de servicios al amparo de dicho nombramiento. No se podrá volver a solicitar cambio de jornada hasta transcurridos seis meses desde la última



modificación. En este supuesto, podrán renunciar a la oferta de mejora a tiempo completo si el nombramiento que se oferta es inferior a 15 días de duración. En el caso de que el candidato renuncie a cualquier otro tipo de nombramiento, se le penalizará durante un año para nuevas ofertas de mejora a tiempo completo, en los términos que se indican en el apartado 5.10, siempre y cuando no finalice antes su nombramiento a tiempo parcial, en cuyo caso pasará a la situación de disponible.

DÉCIMA.- PENALIZACIONES

10.1 Son causas de penalización:

- a) Rechazar una oferta de trabajo sin encontrarse en alguna de las situaciones establecidas en el apartado octavo.
- b) Rechazar una oferta de mejora de empleo para un nombramiento interino por plaza vacante. En este caso el trabajador seguirá con su nombramiento o contrato actual y será penalizado durante un año a partir de la fecha de finalización de este. Transcurrido dicho período, el candidato volverá a la situación de disponible con la puntuación que le correspondiera. Esta penalización se aplicará igualmente a los interinos por acúmulo de tareas seleccionados para un posterior nombramiento de interinidad por plaza vacante que rechacen este nombramiento. No se aplicará esta penalización si el trabajador se encontrara vinculado con el Servicio Madrileño de Salud mediante nombramiento de sustitución por comisión de servicio, servicios especiales, promociones internas temporales y dispensas sindicales. En este caso no se le volverá a ofertar un nombramiento interino por plaza vacante.
- c) No presentarse en la fecha indicada para la firma del nombramiento o no incorporarse al puesto de trabajo, salvo causa de fuerza mayor que será así apreciada por la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales.
- d) No superar el periodo de prueba.
- e) Renunciar a un nombramiento durante el período de su vigencia, salvo que sea para formalizar nombramiento en otra categoría dentro del ámbito del Servicio Madrileño de Salud, así como por causa de fuerza mayor que será apreciada por la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales. No se penalizará a los profesionales que hayan aceptado a través de las bolsas del SERMAS un contrato en otras Instituciones ajenas al Servicio Madrileño de Salud, si renuncian al mismo.
- f) Ser objeto de informe desfavorable de actitud, conocimiento, aptitud o competencia por parte de la Dirección correspondiente, incluyendo propuesta de penalización por parte de la Gerencia del centro donde presta servicios el trabajador.

10.2 La penalización consistirá en pasar a ocupar el último lugar en la bolsa de empleo temporal correspondiente, situación que se mantendrá a lo largo de un año. Transcurrido dicho periodo, el candidato volverá a ocupar el orden que le corresponda según su puntuación.

10.3 En el caso de proceder a una penalización se deberá comunicar al interesado, dejando constancia de la misma.



UNDÉCIMA.- COMISIONES DE VALORACIÓN

Se creará una Comisión de Valoración de carácter paritario, compuestas por representantes de la Administración y de las Organizaciones sindicales presentes en la Mesa Sectorial de Sanidad, que valorará los méritos alegados por los candidatos, con estricto cumplimiento del baremo de méritos que figura como Anexo I. Esta Comisión podrá contar con los colaboradores necesarios cuando el número de solicitantes sea muy elevado

DUODÉCIMA.- 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 y Dirección General del SERMAS de la Comunidad de Madrid en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente interponer para mejor defensa de sus intereses a través del siguiente enlace <https://sede.comunidad.madrid/denuncias-reclamaciones-recursos/recurso-alzada-sanidad>

Madrid, 10 de mayo de 2024.

LA DIRECTORA GERENTE

P.D (RES 17 de marzo de 2005; BOCM de 7 de abril)

Firmado digitalmente por: MARTINEZ DE PANCORBO GONZALEZ MARIA DEL CARMEN
Fecha: 2024.05.13 16:06

Fdo.: Carmen Martínez de Pancorbo González.



ANEXO I

BAREMO BOLSA DE PINCHE

A) Experiencia profesional: (máximo 80 puntos)

a) Por cada mes de servicios prestados en la misma 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, y/o en otros centros dependientes de la Administración de la Comunidad de Madrid, dentro de la normativa vigente de libre circulación.	0,30
b) Por cada mes de servicios prestados en la misma categoría profesional en Empresas Publicas de Gestión Privada 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
c) Por cada mes de servicios prestados en la misma categoría profesional en Instituciones de Administraciones Públicas diferentes al Sistema Nacional de Salud o a los distintos a los Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea.	0,10
d) Por cada mes de servicios prestados en la misma categoría profesional que se solicita en la red hospitalaria privada o sociosanitaria, debidamente acreditados.	0,05

- Al personal nombrado para refuerzos o guardias, se le reconocerá un mes completo de servicios prestados por cada 140 horas realizadas al mes o la parte proporcional que corresponda a la fracción. Si dentro de un mes natural se hubieran realizado más de 140 horas de trabajo como tal, solo podrá computarse un mes de servicios prestados, sin que el exceso de horas efectuado pueda ser aplicado para el cómputo de servicios prestados en otro mes. El cómputo debe hacerse sobre el total de días trabajados. Los meses serán computados por los días naturales que contengan. Dichos servicios se valorarán según los apartados anteriormente reseñados.
- Si los solicitantes acreditan certificaciones con diferentes servicios prestados en un mismo periodo, solo 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 excedencia por cuidado de hijos menores de 3 años o descanso maternal, que se hará a tiempo completo.

B) Formación, docencia e Investigación: (máximo 20 puntos)

1. Cursos de especialización:

Cursos de especialización, relacionados con la categoría y especialidad profesional que se solicita, obtenidos a partir de la fecha de finalización de los estudios que habilitan para el desarrollo profesional de la categoría, impartidos por Instituciones Sanitarias Públicas, Administración Central, Autónoma, Universidades o por otras instituciones acreditados por la comisión de formación continuada del sistema nacional de salud o de los distintos servicios de salud de las comunidades autónomas:

Cursos de formación	
Formación certificada en créditos ECTS	0,25
Formación certificada en créditos CFC	0,10
Formación certificada en horas	0,01

- Cuando figuren horas y créditos, la formación continuada se valorará siempre en créditos.
- Cuando sólo figuren horas, se podrán acumular distintas acciones formativas para alcanzar el valor de un crédito.
- No se tendrán en cuenta aquellas actividades formativas en cuya acreditación no figure ni horas ni créditos.
- La equivalencia de horas y créditos será la siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas y 1 crédito europeo equivale a 25 horas.
- Se valorarán también la realización de cursos organizados por las entidades referidas anteriormente, que estén directamente relacionados con la prevención de riesgos laborales, o se refiera a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes en materia transversal. Se considera materia transversal: igualdad de género, técnicas de la comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas e informática.
- El mismo curso, aunque se refiera a ediciones distintas, será valorado una sola vez y siempre será el último realizado.



**ANEXO II.- MODELO SOLICITUD
CONVOCATORIA DE BOLSA TEMPORAL CON LA CATEGORÍA DE PINCHE**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
Fecha de nacimiento	Domicilio: calle, número		
Municipio	Provincia	Código Postal	
Teléfono (con prefijo)	Teléfono Móvil	Correo Electrónico	
DNI / NIF	Nacionalidad		

SOLICITA: ser admitido a la Convocatoria de fecha **10 de mayo de 2024** para la bolsa de contratación temporal de **PINCHE**.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que se le soliciten

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

En Madrid, de 202

Firma

DIRECTORA GERENTE DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO 12 DE OCTUBRE

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en un fichero informatizado cuya finalidad es la relación de personas para incluir en la bolsa de trabajo del Hospital Universitario 12 de Octubre, y no podrán ser cedidos, salvo cesiones previstas en la Ley. El responsable del fichero es el órgano que Figura en este documento, ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en cumplimiento del art 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1018692904229783743054**

ANEXO III

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 12 de Octubre, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Asimismo declara bajo juramento o promesa, que no ha sido sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

En Madrid, _____ de _____ de _____

FIRMA



ANEXO IV

**SOLICITUD PARA ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN O MODIFICAR DATOS
PARA LA BOLSA DE CONTRATACION TEMPORAL DE PINCHE**

DATOS PERSONALES

APELLIDO_1:	APELLIDO_2:	NOMBRE:
Tfno. Fijo:	Tfno. Móvil:	D.N.I.:
BOLSA:		



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1018692904229783743054**

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA:

-
-
-
-
-
-
-

SOLICITA LA MODIFICACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES SIGUIENTES:

DOMICILIO:	
CÓDIGO POSTAL:	LOCALIDAD:
TELÉFONO:	

En Madrid, de 202

FIRMA,

ANEXO V INSTRUCCIONES PRESENTACIÓN Y RECLAMACIÓN ELECTRÓNICA

El interesado deberá acceder de alguna de las dos opciones que se plantean a continuación:

Para el acceso y la presentación es imprescindible disponer de Cl@ve PIN, Cl@ve Permanente, certificado electrónico o DNI electrónico.

1. Acceder directamente a través de [este enlace](#):

<https://sede.comunidad.madrid/autorizaciones-licencias-permisos-carnes/tramites-rrhh-sermas>

-Seleccionar en primer lugar: “Tramitar”, después se debe acceder a “Cumplimentar” y posteriormente rellenar el formulario que aparece (es imprescindible teclear el código que se indica en la pantalla como Paso 1).

En “Motivo de la solicitud” seleccionar “Participación en convocatorias específicas”.

En “Documentación que se adjunta” se debe indicar que se adjunta la solicitud y la copia de los méritos para la convocatoria de que se trate.

En Destinatario se seleccionará el **Hospital Universitario 12 de Octubre**.

En Unidad se escribirá “Relaciones Laborales”.

Cuando se finaliza la cumplimentación, se debe volver a teclear el código 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 deben adjuntar los siguientes documentos:

- Solicitud específica de la convocatoria.
- Anexo modelo de declaración jurada.
- Documentación requerida en el apartado cuarto de la convocatoria (se deben aportar los méritos a valorar que deberán estar en formato pdf). Los archivos pueden comprimirse mediante zip.

Finalmente se seleccionará “Firmar y enviar”.

Con los mismos pasos anteriormente indicados también se puede acceder a través de:

- Acceso al [Sede Electrónica](#) de la Comunidad de Madrid:
<https://sede.comunidad.madrid/>
- En el buscador, buscar “Trámites de Recursos Humanos en centros del Servicio Madrileño de Salud”.
- Acceder directamente en: Trámites de Recursos Humanos en centros del Servicio Madrileño de Salud
- Tramitar y cumplimentar.



DILIGENCIA: Para hacer constar que se publica en los tabloneros de anuncios

del Hospital Universitario 12 de Octubre, en el día de la fecha con el número **11226**

Madrid, a 14 de mayo de 2024

JEFE DE SERVICIO RR. LABORALES

Firmado digitalmente por: LÓPEZ CARDIEL HÉCTOR
Fecha: 2024.05.14 11:05

Fdo.: HÉCTOR LÓPEZ CARDIEL

