

**RESOLUCIÓN DE 22 DE SEPTIEMBRE DE 2020, DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL
HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO "GREGORIO MARAÑÓN",
POR LA QUE SE CONVOCA PARA SU COBERTURA, UNA PLAZA DE
JEFE DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN**

La ley 55/2003, de 16 de diciembre (B.O.E. de 17 de diciembre), del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, en la disposición transitoria sexta, punto 1 c) establece que **"se mantendrá vigente, con rango reglamentario y sin carácter básico, y en tanto se proceda a su modificación en cada servicio de salud, el Real Decreto Ley 1/99, de 8 de enero, sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas en las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social."**

En consecuencia, existiendo puesto vacante dotado presupuestariamente en el Hospital General Universitario "Gregorio Marañón" y con el fin de atender a las necesidades organizativas y asistenciales, teniendo en cuenta que en el ámbito del Servicio Madrileño de Salud, se mantiene con carácter temporal y con rango reglamentario el Real Decreto-Ley 1/1999, de 8 de enero (BOE de 9 de enero) sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas en las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, esta Dirección Gerencia, acuerda la convocatoria de una plaza de **Jefe de Servicio de Mantenimiento**, cuya provisión se encuentra recogida en la plantilla orgánica de este centro de gestión como de libre designación, con sujeción a las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA.- CONDICIONES GENERALES

1. Se convoca para su cobertura mediante libre designación, una plaza de Jefe de Servicio de Mantenimiento, figurando en el **Anexo I** el perfil profesional y baremo de méritos que se requiere para este puesto.
2. La cuantía de la retribución será la establecida para el puesto convocado, fijada anualmente en la correspondiente Ley de Presupuestos de la Comunidad de Madrid y Orden de Nóminas, adecuándose los diferentes conceptos retributivos al régimen jurídico al que pertenezca el adjudicatario.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Requisitos generales
 - a) Tener la condición de:
 - Personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud, o estatutario que ocupe plaza con cargo a vacante de la plantilla orgánica del Hospital General Universitario "Gregorio Marañón".
 - Personal laboral fijo del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Comunidad de Madrid que preste servicios en instituciones sanitarias del Servicio Madrileño de Salud, o laboral interino con cargo a vacante de la plantilla orgánica del Hospital General Universitario "Gregorio Marañón".
 - Personal funcionario de carrera de la Comunidad de Madrid que preste servicios en instituciones sanitarias del Servicio Madrileño de Salud, o funcionario interino con cargo a vacante de la plantilla orgánica del Hospital General Universitario "Gregorio Marañón".



- b) Ocupar plaza del grupo A1 o A2 como personal estatutario de gestión y servicios, o personal funcionario de carrera de la Comunidad de Madrid de un cuerpo y/o escala equivalente. En el caso de personal laboral incluido en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo para el personal laboral de la Comunidad de Madrid, ocupar plaza de un grupo, nivel y área de actividad equivalente.
- c) Requisito de titulación:
Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico o Ingeniero Superior, rama Industrial.
- d) Estar en situación de servicio activo o en alguna de las situaciones que conlleve reserva de puesto.
- e) Ostentar la nacionalidad española o de algunos de los estados miembros de la Unión Europea o reunir alguno de los requisitos establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, referido al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- f) 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.
- g) 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 la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales. Esta acreditación deberá aportarse en el momento del nombramiento o autorizar al Hospital General Universitario "Gregorio Marañón", para que se acceda a sus datos a través de la Plataforma de Intermediación de Datos del Ministerio de Hacienda y Función Pública.
- h) Requisito de experiencia profesional:
Experiencia laboral mínima de tres años con desempeño en Hospitales y/o Servicios Sanitarios en Servicios Generales y servicios de apoyo no sanitario, que dispongan de un mínimo de 500 camas instaladas.

Los requisitos exigidos para participar en esta convocatoria deberán reunirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse a lo largo de todo el procedimiento.

TERCERA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

- 1. El procedimiento de selección consistirá en:
 - a) Valoración de los méritos de los aspirantes, según el baremo detallado en el Anexo I.
 - b) Valoración de un Proyecto de Organización y Planificación del Servicio que se convoca.
- 2. Los aspirantes, previa convocatoria, defenderán en sesión pública su historial profesional y el Proyecto de Organización y Planificación, pudiendo la Comisión de Selección efectuar a los aspirantes cuantas preguntas estime oportunas relativas a su historial profesional y al Proyecto presentado.

CUARTA.- SOLICITUDES

- 1. La solicitud para tomar parte en la presente convocatoria se ajustará al modelo establecido en el **Anexo II** a la presente Resolución.



2. Las solicitudes se dirigirán a la Dirección Gerencia del Hospital General Universitario “Gregorio Marañón” y el plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la Resolución.
3. La presentación de solicitudes podrá hacerse, preferentemente, en la Unidad de Registro del Hospital o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTA.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO A LA SOLICITUD

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

- a) Copia del documento nacional de identidad.
- b) Copia del nombramiento o contrato de la plaza que se acredita como requisito establecido en la base segunda, apartado 1.b).
- c) Certificación original acreditativa del tiempo de servicios prestados, que acredite la experiencia profesional recogida en el punto 3 del baremo.
- d) Historial profesional donde conste la trayectoria de su actividad recogida en Anexo I, estructurada de acuerdo con la ordenación que se establece en el mismo.
- e) Copia de los documentos que se acrediten como méritos para la aplicación del baremo.
- f) Proyecto de Organización y Planificación del Servicio que se convoca, en formato papel y soporte informático.
- g) 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 III.

La no presentación de la documentación de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes impedirá la valoración de los mismos.

SEXTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección Gerencia emitirá la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha relación se publicará en los tablones de anuncios correspondientes y en la Intranet del hospital.
2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación, para subsanar los defectos apreciados.
3. Una vez finalizado el plazo de subsanación, la Dirección Gerencia aprobará la relación definitiva de admitidos y excluidos al proceso de selección, indicando el día, hora y lugar de realización de la selección, presentación y defensa del proyecto presentado.
4. Dicha relación será publicada en los tablones de anuncios correspondientes y en la Intranet del hospital.

SÉPTIMA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

1. La composición de la Comisión de Selección es la que figura a continuación, haciéndose pública la designación de sus miembros en la Resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso de provisión:



- PRESIDENTE:** Directora de Gestión
VOCALES: Subdirectora del Ingeniería
Jefe de Servicio de Contratación
Jefe de Servicio de Servicios Generales/Asesora Jurídica
SECRETARIA: Jefe de Servicio de la Dirección de Gestión

Por cada miembro titular se nombrará uno suplente que actuará en ausencia del anterior.

2. La Comisión de Selección es un órgano colegiado cuyo funcionamiento está regulado en el Capítulo II, Sección 3ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
3. Esta comisión será responsable de:
 - a) Verificar que los candidatos reúnen los requisitos exigidos en esta convocatoria.
 - b) Valorar los méritos aportados por los participantes de acuerdo con lo establecido en el Anexo I de la convocatoria.
 - c) Resolver las reclamaciones presentadas por los aspirantes.
 - d) Realizar las entrevistas a los candidatos, a fin de determinar la idoneidad de los aspirantes conforme al perfil del puesto.
4. La Comisión de Selección podrá solicitar los informes que considere necesarios en relación con el currículum profesional del candidato.
5. La Comisión de Selección levantará actas de sus deliberaciones y en ellas se hará constar motivadamente, la valoración otorgada a cada candidato en cada uno de los apartados del baremo.

OCTAVA. - PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

1. Concluido el proceso de evaluación la Comisión de Selección, hará públicas las calificaciones provisionales 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.
2. Tras la publicación de las calificaciones definitivas, la Comisión de Selección elevará a la Dirección Gerencia la propuesta de nombramiento del candidato que mejor puntuación hubiera obtenido en el proceso selectivo.
3. La Comisión de Selección podrá proponer, de manera motivada, que la presente convocatoria sea declarada desierta, cuando considere que no concurren candidatos idóneos para para el desempeño del puesto.

NOVENA.- NOMBRAMIENTOS Y EFECTOS DE DESIGNACIÓN

1. La Dirección Gerencia del Hospital General Universitario "Gregorio Marañón", emitirá el correspondiente nombramiento o diligencia contractual como Jefe de Servicio de Mantenimiento, con carácter provisional, que tendrá una duración máxima de cuatro años, al



finalizar los cuales se procederá preceptivamente a la consiguiente evaluación de las actividades realizadas en el periodo precitado.

2. Por razones debidamente motivadas, Dirección Gerencia del Hospital General Universitario "Gregorio Marañón" podrá acordar libremente el cese del titular del puesto que se convoca. El cese supondrá la incorporación del interesado a su puesto de trabajo.
3. El desempeño de la función no supondrá consolidación de las retribuciones. Si el empleado designado está adscrito a otro Centro o Institución Sanitaria del Servicio Madrileño de Salud, se tramitará, con anterioridad a la toma de posesión, y con destino en el Hospital General Universitario "Gregorio Marañón", una comisión de servicio al amparo del artículo 39.1 de la Ley 55/2003 del Estatuto Marco o el acto que proceda en relación a su vinculación jurídica.
4. Si el empleado designado estuviera adscrito a otro Servicio de Salud, se precisará la conformidad expresa de la Administración de origen, quedando en la situación administrativa que corresponda.

DECIMA.- RECURSOS

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrá interponerse Recurso de Alzada en el plazo de un mes ante la Viceconsejería de Sanidad de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 121 y 122 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

EL DIRECTOR GERENTE DEL
HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO "GREGORIO MARAÑÓN",

Firmado digitalmente por: BARROETA URQUIZA JOSEBA
Fecha: 2020.10.02 15:21



ANEXO I

PERFIL JEFE DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO

- Identificación y compromiso con la misión, los valores y los objetivos de la organización.
- Experiencia y/o conocimientos técnicos en:
 - Gestión de Mantenimiento e Ingeniería Hospitalaria.
 - Sistemas y Equipamiento Electro-médico.
 - Sistemas de Gestión de Calidad y Gestión por Procesos.
- Conocimientos paquete MS Office y Software GMAO nivel alto.
- Capacidad analítica, resolutive, de gestión y evaluación.
- Capacidad de liderazgo, de comunicación afectiva, y de motivación de equipos, contribuyendo al buen entorno laboral.
- Capacidad organizativa, de innovación y creatividad.
- Capacidad de planificación, iniciativa y orientación al cambio.
- Integridad y respeto.
- Responsabilidad social.

COMPETENCIAS

Bajo la dependencia de la Subdirectora de Gestión de Ingeniería y en coordinación con todo el equipo, se responsabilizará de la organización administrativa y funcional de los servicios de apoyo no sanitarios y en particular realizará:

- Seguimiento y control de los servicios de apoyo de la Subdirección y verificación de los principios de legalidad, eficacia, eficiencia y economía dentro de las áreas de su competencia.
- Control y Supervisión de los Planes de Mantenimiento; Preventivo, Correctivo y Legal de los Equipos e Instalaciones del área de competencia.
- Revisión de los contratos actuales en todas las áreas del servicio estableciendo medidas de control y auditorías para el seguimiento técnico de los mismos.
- Organización del equipo de trabajo. Planteamiento de objetivos anuales y áreas de mejora.
- Responsabilidad sobre los sistemas de Gestión de Calidad y Certificaciones.
- Elaboración de Procedimientos normalizados de trabajo y seguimiento de no conformidades, etc...
- Seguimiento y control de los KPIs definidos asegurando el correcto cumplimiento de los niveles de calidad establecidos.
- Propuesta de Auditorías, desarrollo y optimización software de Gestión de Mantenimiento e Inventario tanto en las Instalaciones Hospitalarias como Sistemas Electromédicos de Alta y media Tecnología.
- Planificación de necesidades, optimización de los recursos.
- Coordinación de los mandos intermedios.
- Supervisión de los Cuadros de mando del Servicio.
- Diseño de estudios de cargas de trabajo que permita la toma de decisiones para adecuar los efectivos a las necesidades.
- Propuestas para organizar, delegar y fomentar la participación de los trabajadores.
- Propuesta de Objetivos anuales y áreas de mejora.



BAREMO DE MÉRITOS

La puntuación máxima de 100 puntos se corresponde con 40 puntos en la valoración de méritos, 60 puntos en la valoración del proyecto de Organización y Planificación del Servicio que se convoca.

1. FORMACIÓN UNIVERSITARIA RELACIONADA CON LA CATEGORÍA PROFESIONAL Y PUESTO

- Otras licenciaturas, grados o diplomaturas: 3 puntos

La valoración en este apartado podrá alcanzar un máximo de 3 puntos.

2. CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN

Por cursos de formación relacionados con Ingeniería e Instalaciones Hospitalarias, Instalaciones y Equipos de Electromedicina, Gestión de Mantenimiento, Sistemas de Gestión de Calidad, Medioambiente, Procesos en entorno sanitario, Prevención de Riesgos Laborales:

- Cursos de duración de más de 8 meses o 100 horas: 1 punto por curso.
- Cursos de más de 5 meses o entre 50 y 99 horas: 0,50 puntos por curso.
- Cursos de duración de 20 a 49 horas: 0,5 por curso.

La valoración en este apartado podrá alcanzar un máximo de 7 puntos

3. EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Por cada mes trabajado con responsabilidad de Jefe de Servicio del área a la que se concursa: 0,50 puntos
- Por cada mes trabajado con responsabilidad de Jefe de Sección del área a la que se concursa: 0,30 puntos
- Por cada mes trabajado en tareas de Ingeniería-gestión con el área convocada 0,10 puntos

La valoración en este apartado podrá alcanzar un máximo de 22 puntos.

4. PARTICIPACIÓN COMO PONENTE O COMUNICACIONES REALIZADAS EN JORNADAS, SEMINARIOS, CONGRESOS RELACIONADOS CON LA ESPECIALIDAD.

La valoración podrá alcanzar un máximo de 4 puntos, siendo el límite de valoración por cada uno de los documentos de 1 punto.

5. PARTICIPACIÓN EN REDACCIÓN DE PUBLICACIONES CIENTÍFICAS, ARTÍCULOS DE INVESTIGACIÓN Y OPINIÓN PUBLICADOS EN MEDIOS RELEVANTES DIRECTAMENTE RELACIONADOS CON LA ESPECIALIDAD.

La valoración podrá alcanzar un máximo de 4 puntos, siendo el límite de valoración por cada uno de los documentos de 1 punto.



ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE JEFE DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO "GREGORIO MARAÑÓN"

Datos Personales

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

Datos administrativos

| | | |
|--|------------------|-----------|
| CATEGORÍA | ESPECIALIDAD | |
| SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DESDE LA QUE SE PARTICIPA | PUESTO QUE OCUPA | |
| CENTRO DONDE PRESTA SERVICIOS | LOCALIDAD | PROVINCIA |

SOLICITA

Ser admitido a la convocatoria de fecha 22 de septiembre de 2020 para nombramiento provisional de una plaza de Jefe de Servicio de Mantenimiento del Hospital General Universitario "Gregorio Marañón".

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 General Universitario Gregorio Marañón, 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 Trias Bertrán nº7 (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 General Universitario "Gregorio Marañón" 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.

Madrid, a de de

(Firma)

DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO "GREGORIO MARAÑÓN"



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 General Universitario "Gregorio Marañón", 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)



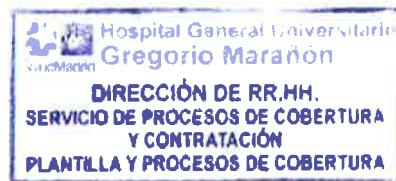
La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 0981439970337245849540

DILIGENCIA:

Para hacer constar que en el día de la fecha se publica la convocatoria para la cobertura de una plaza de JEFE DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO.

Madrid, 5 de octubre de 2020.

LA JEFA DEL SERVICIO DE PROCESOS DE
COBERTURA Y CONTRATACIÓN,



Fdo.: Alicia Díaz Fernández-Cañaverál.