

RESOLUCIÓN DE 16 DE MARZO 2021 DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO 12 DE OCTUBRE POR LA QUE SE CONVOCA, PARA SU COBERTURA POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, UN PUESTO DE JEFE DE GRUPO DEL SERVICIO DE PERSONAL (UNIDAD DE ATENCIÓN AL PROFESIONAL).

La Ley 55/2003, de 16 de diciembre (B.O.E de 17), 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."*

El Real Decreto-Ley 1/99, de 8 de enero, (B.O.E. de 9) sobre selección y provisión de plazas de personal estatutario de los Servicios de Salud establece en su artículo 23 que "Cuando los puestos de jefatura de unidad, tanto sanitaria como no sanitaria, lo tengan así establecido en las plantillas correspondientes, se proveerán por el sistema de libre designación",

El Plan de Ordenación de los Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, en el apartado 6 sobre Provisión de puestos de Jefatura en Centros Hospitalarios, se indica que "la implantación de estas reglas de provisión se irá realizando de forma progresiva en lo que se refiere a los puestos de Jefaturas que ocupa el personal sanitario no facultativo, esto es, Supervisores de Área y Unidad y Coordinadores de Calidad, entre otros. Asimismo, se impulsará la adecuación de este procedimiento en los supuestos de provisión de cualquier tipo de puestos de Jefatura del personal de gestión y servicios".

Existiendo puesto vacante dotado presupuestariamente en el Hospital Universitario 12 de Octubre y con el fin de atender a las necesidades organizativas y asistenciales, en virtud de lo establecido en la ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud y de conformidad con lo establecido en el apartado 1f) de 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 (BOCM de 19 de junio 2018), esta Dirección Gerencia:

ACUERDA

Convocar para su provisión, mediante el sistema de libre designación, de un puesto de **Jefe de Grupo para el Servicio de Personal**, con sujeción a las siguientes,

BASES DE CONVOCATORIA:

PRIMERA.- CONDICIONES GENERALES

1.1 Se convoca para su provisión, mediante libre designación, un puesto de **Jefe de Grupo para el Servicio de Personal**, de acuerdo con las funciones a desarrollar, perfil profesional, conocimientos y el baremo de méritos establecidos en el Anexo I y Anexo II de esta convocatoria.

1.2 El régimen retributivo aplicable es el fijado en el Capítulo IX de la Ley 55/2003 de 16 de diciembre, (B.O.E. DE 17), del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, dependiendo de la cuantía de los diferentes conceptos del grupo o categoría a que pertenezca el puesto de trabajo, 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:

2.1 Podrá participar el personal en **servicio activo o con reserva de puesto** que ostente la condición de

- Personal **estatutario fijo en el Servicio Madrileño de Salud**, con plaza adscrita a los subgrupos de clasificación C1 o C2 del personal de gestión y servicios.
- Personal **estatutario interino del Hospital Universitario 12 de Octubre** con plaza adscrita a los subgrupos de clasificación C1 o C2 del personal de gestión y servicios.
- Personal **funcionario del Hospital Universitario 12 de Octubre** con plaza perteneciente a los subgrupos de clasificación C1 o C2 del personal de gestión y servicios.
- Personal **laboral fijo del Hospital Universitario 12 de Octubre** sujeto al convenio colectivo único para el personal laboral al Servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, adscrito a los grupos de clasificación III y IV del personal de gestión y servicios.

2.2 Ostentar la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o reunir alguno de los requisitos establecidos en el artículo 57, del Real Decreto Legislativo Ley 5/2015, del 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, referido al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

2.3 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.

2.4 En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 2.2, 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.

2.5 Tener la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

2.6 Acreditar, en el momento de la formalización del nombramiento, 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.

2.7 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.- SOLICITUDES

3.1 La solicitud para tomar parte en la presente convocatoria que, en todo caso se ajustará al modelo establecido en el **Anexo III** de la presente Resolución.

3.2 Las solicitudes se dirigirán a la Directora Gerente del Hospital Universitario 12 de Octubre y el plazo de presentación de instancias será **de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de esta Resolución.**

3.3 La presentación de solicitudes, por duplicado, podrá hacerse en el Registro o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas.

CUARTA.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO A LA SOLICITUD:

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

4.1 Junto a la solicitud, los aspirantes **deberán aportar en soporte informático**, los siguientes documentos:

- a) Historial profesional donde conste la trayectoria de su actividad profesional relacionada con el puesto al que se opta, así como la documentación que acredite los méritos referidos (Anexo II).
- b) Certificados originales o copias de los méritos indicados en el apartado a), c) y d) del baremo que figura como **Anexo II** de esta convocatoria.
- c) Certificados originales o copias de los servicios prestados relacionados con el apartado b) del baremo que figura como **Anexo II** de esta convocatoria. Si el aspirante presta servicios en el centro, se incorporará de oficio la experiencia profesional que aparezca en el informe de vida laboral que figure en el portal del profesional de este centro. En caso contrario deberá aportarlo.
- d) Proyecto Técnico en relación a mejoras en la Unidad de Atención al Profesional acorde con las indicaciones relacionadas en el baremo de méritos (**Anexo II**) de la convocatoria.
- e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, que figura como **Anexo IV**.

4.2 Aquellos aspirantes que no presten actualmente sus servicios en este Hospital deberán además aportar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o documento acreditativo de la identidad.
- b) Dependiendo de la condición laboral de los aspirantes:
 - Fotocopia del nombramiento estatutari*o fijo con plaza adscrita al Grupo C1 o C2 de clasificación, de personal de gestión y servicios en el Sistema Nacional de Salud.
 - Fotocopia del nombramiento de personal funcionario fijo de gestión y servicios en el Sistema Nacional de Salud.
 - Fotocopia del nombramiento de personal laboral fijo de gestión y servicios en Instituciones Sanitarias de la Comunidad de Madrid.

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

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

5.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisados los documentos aportados por los candidatos, la Dirección Gerencia del Hospital Universitario 12 de Octubre dictará Resolución por la que se aprobará la **relación provisional** de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

5.2 Sólo y exclusivamente en el supuesto de que hubiere aspirantes excluidos, éstos dispondrán de un plazo de **cinco días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución para subsanar el defecto u omisión que haya motivado la exclusión.

5.3 Finalizado el plazo establecido en la base **5.2**, la Dirección Gerencia del Hospital Universitario 12 de Octubre, en el caso de que hubiese aspirantes excluidos provisionalmente, o al día siguiente de la publicación de la relación provisional de admitidos, en el caso de que no hubiere excluidos, dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos y excluidos al proceso de selección así como la indicación del **día, hora y lugar de realización de la entrevista personal y presentación y defensa del Proyecto Técnico**.

5.4 Estas Resoluciones serán publicadas en los tablones de anuncios correspondientes y en la Intranet del Hospital Universitario 12 de Octubre.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección se efectuará por la Comisión de Selección y se desarrollará en tres fases:

- Primera fase: Valoración de los méritos relacionados con el perfil del puesto y conforme al baremo que se acompañan como **Anexo I y II**.
- Segunda fase: Valoración y defensa de un Proyecto Técnico de la Unidad de Atención al Profesional que desarrolle las funciones del puesto y proponga mejoras de gestión, conforme al perfil y al baremo indicados en los **Anexos I y II**.
- Tercera fase: Entrevista personal mediante la cual se valorarán las cualidades y aptitudes del aspirante. Se valorará el historial académico, los conocimientos y experiencia, requeridas en el perfil del puesto relacionado en el **Anexo I**.

SÉPTIMA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

7.1 La valoración de los méritos de los candidatos correrá a cargo de una Comisión de Selección, órgano colegiado cuyo funcionamiento está regulado en el Capítulo II, Sección 3^a del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

7.2 La comisión de Selección está configurada como se refleja en el **Anexo VI** de la presente convocatoria.

7.3 Esta comisión será responsable de:

- Verificar que los candidatos reúnen los requisitos exigidos en esta convocatoria.
- Valorar los méritos aportados por los participantes de acuerdo con lo establecido en el Anexo II de la convocatoria.
- Valorar el Currículum profesional de los candidatos.
- Evaluar el Proyecto Técnico de Organización y Planificación de la Sección.
- Resolver las reclamaciones presentadas por los aspirantes.
- Realizar las entrevistas a los candidatos, a fin de determinar la idoneidad de los aspirantes conforme al perfil del puesto.
- Levantar Actas de sus deliberaciones, donde constarán de forma motivada las puntuaciones otorgadas a cada participante en cada uno de los apartados.

7.4 La comisión de Selección podrá solicitar los informes que considere necesarios en relación con los currículos profesionales de los candidatos y efectuar a los aspirantes, previa convocatoria, cuantas cuestiones estime oportunas relativas a dicho currículum y al Proyecto Técnico de Organización y Planificación.

OCTAVA.- PROPUESTA DE ADJUDICACION

8.1 Concluido el proceso de evaluación por la Comisión de Selección, se publicará en los tablones de anuncios del Centro y en la Intranet del Hospital Universitario 12 de Octubre, 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.

8.2 Tras la publicación de las calificaciones definitivas en los tablones de anuncios del Centro y en la Intranet del Hospital Universitario 12 de Octubre, la Comisión de Selección elevará a la Dirección Gerencia la propuesta de nombramiento del candidato que mejor puntuación hubiera obtenido en el proceso selectivo.

NOVENA.- NOMBRAMIENTOS Y EFECTOS DE DESIGNACIÓN

9.1 Mediante Resolución de esta Dirección Gerencia, se adjudicará el puesto de **Jefe de Grupo del Servicio de Personal** del Hospital Universitario 12 de Octubre, que será publicada en todos los Tablones de Anuncios y en la Intranet del Hospital.

9.2 La Comisión de Selección podrá proponer que la presente convocatoria sea declarada desierta, mediante resolución motivada, cuando no concurren candidatos idóneos para su desempeño

9.3 El plazo de toma de posesión será de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución de adjudicación del puesto en todos los tablones de anuncios y en la Intranet del Hospital Universitario 12 de Octubre.

9.4 Por razones debidamente motivadas, la Directora Gerente del Hospital Universitario 12 de Octubre podrá acordar libremente el cese del titular del puesto que se convoca. El cese supondrá la incorporación del interesado a su puesto de trabajo

9.5 Si el candidato designado está adscrito a otro centro o institución sanitaria del Servicio Madrileño de Salud se tramitará, con anterioridad a la toma de posesión, una comisión de servicios, al amparo del artículo 39.1 de la Ley 55/2003 del Estatuto Marco, al Hospital Universitario 12 de Octubre.

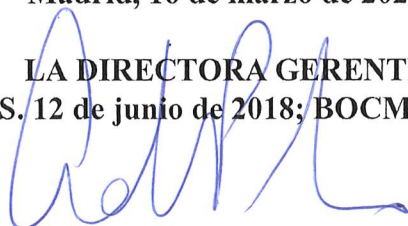
DECIMA.- RECURSOS

Contra esta Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación, ante la Viceconsejería de Asistencia Sanitaria de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente interponer para mejor defensa de sus intereses.

Madrid, 16 de marzo de 2021

LA DIRECTORA GERENTE

P.D. (RES. 12 de junio de 2018; BOCM de 19 de junio)



Fdo.: Carmen Martínez de Pancorbo González.

ANEXO I

<p style="text-align: center;">PERFIL JEFE DE GRUPO PARA EL SERVICIO DE PERSONAL (UNIDAD DE ATENCION AL PROFESIONAL)</p>

Conocimientos teórico y práctico de las herramientas informáticas que faciliten el desarrollo de las tareas propias del puesto convocado:

Específicas del puesto convocado:

- Conocimiento y manejo de aplicaciones relacionadas con el Servicio de Personal: META4, AIDA
- Experiencia en atención e información a los trabajadores.

De carácter general:

- Mensajería Electrónica y portafirmas.
- Experiencia y nivel avanzado en ofimática. (Excel, Access, tratamiento de datos, conversión de ficheros y formatos,...).
- Conocimiento de normativa relativa a la Confidencialidad de Datos de carácter personal.
- Cursos relacionados con la gestión de Recursos Humanos.

Conocimiento teórico y práctico de los procedimientos y actividades relacionadas con el área de Recursos Humanos.

Se acreditará, mediante los Certificados correspondientes, todo lo relacionado con los apartados anteriores.

ANEXO II

BAREMO PARA LA JEFATURA DE GRUPO DE SERVICIO DE PERSONAL

1.- VALORACIÓN DE MÉRITOS

(Valoración total del apartado de méritos podrá alcanzar un máximo de 30 puntos)

a) Cursos de formación;

Por cada curso de duración de más de 8 meses o 100 horas	0,75 puntos
Por cada curso de duración de más de 5 meses o de 50 a 99 horas	0,50 puntos
Por cada curso de 20 a 49 horas	0,25 puntos

b) Experiencia profesional

Por cada mes trabajado con responsabilidad en puestos de Dirección o Gestión	0,50 puntos
Por cada mes trabajado en categorías pertenecientes al grupo C1 y C2 de gestión y servicios en las Instituciones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud	0,20 puntos
Por cada mes trabajado en otras categorías en las Instituciones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud	0,10 puntos

c) Actividad docente relacionada con unidades administrativas

Por cada curso académico o curso de más de 150 horas impartidas	1,5 puntos
Por cada curso de más de 4 meses o curso de 70 a 150 horas impartidas	1 punto
Por cada curso de 1 a 4 meses o curso de 30 a 69 horas impartidas	0,5 puntos
Por cada curso de menos de 1 mes o curso de 10 a 29 horas impartidas	0,25 puntos

d) Publicaciones, comunicaciones y proyectos de investigación

Por cada poster/comunicación	0,25 puntos
Por cada ponencia/conferencia	0,50 puntos
Por cada publicación	1 punto
Colaborador en proyecto de investigación	1,5 puntos
Investigador principal en proyecto de investigación	2 puntos

2.- PROYECTO EN RELACION A MEJORAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN AL PROFESIONAL

(Valoración máxima del apartado 55 puntos)

El Proyecto versará sobre una propuesta basada, al menos, en los siguientes aspectos:

- a) Análisis de los déficits observados en relación a la atención al profesional.
- b) Mejoras en el aspecto de atención al Profesional.
- c) Implantación de fórmulas de atención.
- d) Medios materiales y técnicos que fueran precisos.

3.- ENTREVISTA PERSONAL

(Valoración máxima del apartado 15 puntos)

a) La Comisión de Selección realizará una entrevista personal a cada candidato teniendo en cuenta el historial académico, los conocimientos y las competencias profesionales relacionadas con el puesto convocado, para obtener el máximo conocimiento objetivo de idoneidad de los aspirantes.

b) Esta entrevista estará en consonancia con las funciones y el perfil del puesto relacionados en el Anexo I.

(La puntuación final será la suma de los tres apartados anteriores)

ANEXO III

MODELO DE SOLICITUD

DATOS PERSONALES:

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

PUESTO DE LA CONVOCATORIA:	Fecha de la Convocatoria
JEFATURA DE GRUPO DEL SERVICIO DE PERSONAL	16 de marzo 2021

Documentación que se acompaña:

Fotocopia DNI/NIF

Fotocopia de la titulación

Resto de documentación, cursos, servicios prestados:

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a la convocatoria del proceso selectivo específico para la provisión de un puesto de **Jefe de Grupo del Servicio de Personal** del H. U. 12 de Octubre y DECLARA que son ciertos los datos consignados documentalmente que figuran en la solicitud y que reúne las condiciones exigidas para participar en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que se le soliciten.

En a de de 2021

Firma

SRA. DIRECTORA GERENTE DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO 12 DE OCTUBRE

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 12 de Octubre, no haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, en cualquier Servicio de Salud o Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión

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 V

AUTOBAREMO PARA LA JEFATURA DE GRUPO DEL SERVICIO DE PERSONAL

1.- VALORACIÓN DE MÉRITOS

(Valoración total del apartado de méritos podrá alcanzar un máximo de 35 puntos)

a) Cursos de formación

	NÚMERO	PUNTOS	TOTAL
Por cada curso de duración de más de 8 meses o 100 horas		0,75 puntos	
Por cada curso de duración de más de 5 meses o de 50 a 99 horas		0,50 puntos	
Por cada curso de 20 a 49 horas		0,25 puntos	
Subtotal Ap. 1.B			0

b) Experiencia profesional

	NÚMERO	PUNTOS	TOTAL
Por cada mes trabajado con responsabilidad en puestos de Dirección o Gestión		0,50 puntos	
Por cada mes trabajado en categorías pertenecientes al grupo de clasificación C1 y C2 de gestión y servicios en las Instituciones Sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud		0,20 puntos	
Por cada mes trabajado en otras categorías en las Instituciones Sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud		0,10 puntos	
Subtotal Ap. 1.C			0

d) Actividad docente relacionada con unidades administrativas

	NÚMERO	PUNTOS	TOTAL
Por cada curso académico o curso de más de 150 horas impartidas		1,5 puntos	
Por cada curso de más de 4 meses o curso de 70 a 150 horas impartidas		1 punto	
Por cada curso de 1 a 4 meses o curso de 30 a 69 horas impartidas		0,5 puntos	
Por cada curso de menos de 1 mes o curso de 10 a 29 horas impartidas		0,25 puntos	
Subtotal Ap. 1.D			0

e) Publicaciones, comunicaciones y proyectos de investigación

	NÚMERO	PUNTOS	TOTAL
Por cada poster/comunicación		0,25 puntos	
Por cada ponencia/conferencia		0,50 puntos	
Por cada publicación		1 punto	
Colaborador en proyecto de investigación		1,5 puntos	
Investigador principal en proyecto de investigación		2 puntos	
Subtotal Ap. 1.E			0
TOTAL AP 1(A+B+C+D+E)			0

ANEXO VI

COMISIÓN DE SELECCIÓN

- PRESIDENTE TITULAR:** D. José NIEVES GONZÁLEZ
Director de Gestión y RR.HH.
- Suplente:** D^a Mercedes ALIER GÁNDARAS.
Subdirectora de Gestión Económico
- VOCALES:**
- Titular 1:** D^a Alicia FERNÁNDEZ SÁNCHEZ
Jefe de Servicio de Personal
- Suplente 1:** D^a Victoria LEÓN FERNÁNDEZ
Jefe de Sección de Retribuciones
- Titular 2:** D. Emilio CASAS CABANELAS
Jefe de Sección de UIAP
- Suplente 2:** D^a Elena CASTAÑO ASENJO
Jefe de Grupo de Retribuciones
- Titular 3:** D^a Ana SANCHEZ NUÑEZ
Jefe de Sección de Contratación y Gestión de Situaciones Adtvas
- Suplente 3:** D^a Rosa HUECAS CARRASCO
Jefe de Grupo de Contratación y Gestión de Situaciones Adtvas

SECRETARIA

- Titular:** Dña. Rosa CERVANTES MOLINA-PRADOS
Grupo de Gestión Función Administrativa
- Suplente:** Dña. María del Valle GINES MARTINEZ
Jefe de Servicio de Relaciones Laborales



Hospital Universitario
12 de Octubre

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

del Hospital Universitario 12 de Octubre, en el día de la fecha con el número **9452**

Madrid, a 17 de marzo de 2021

Fdo.: **Mª del Valle GINÉS MARTÍNEZ**

