

RESOLUCIÓN DE 21 FEBRERO DE 2025 DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE MÓSTOLES POR LA QUE SE PUBLICA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DEL GRUPO DE GESTIÓN DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA (A2) MEDIANTE NOMBRAMIENTO ESTATUTARIO INTERINO

De conformidad con lo previsto en los artículos 9.1 y 33 del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, en la redacción dada por el Real Decreto-ley 12/2022, de 5 de julio, y al amparo de lo establecido en el Acuerdo de la Mesa Sectorial de 28 de junio de 2023, sobre selección de personal temporal en las Instituciones Sanitarias adscritas al Servicio Madrileño de Salud, esta Dirección Gerencia, en uso de las competencias que tiene atribuidas por 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 (B.O.C.M. de 19 de junio de 2018)

ACUERDA

Publicar la convocatoria específica para la cobertura temporal, mediante nombramiento interino de dos plazas de Grupo de Gestión de la Función Administrativa (A2) para las áreas de Asuntos Generales y Contratación Administrativa, ambas dependientes de la Dirección de Gestión (Anexo I), así como de una bolsa interna para la cobertura de futuras necesidades para plazas de similar naturaleza y condición, de acuerdo con las siguientes:

BASES

PRIMERA: CONDICIONES GENERALES:

1. El nombramiento de carácter interino se expide para el desempeño de dos plazas vacantes, para atender las funciones propias de la misma. El cese del personal estatutario interino se producirá por la incorporación del personal fijo a la plaza que desempeñe, por el procedimiento legal o reglamentario establecido, así como por la amortización de la misma, según lo previsto en el art. 9.2 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud.
2. El régimen retributivo aplicable es el fijado en el Capítulo IX de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, 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 la plaza, que en todo caso será fijada presupuestariamente para cada ejercicio económico, mediante la correspondiente Ley de Presupuestos de la Comunidad de Madrid y orden de retribuciones aplicable.

SEGUNDA:

1. Requisitos generales

- a) Haber cumplido dieciséis años el día en que termine el plazo de la presentación de solicitudes y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- b) 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 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. Asimismo, podrá participar el cónyuge de los españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la UE,



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.

c) 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.

En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 1.b, 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.

d) 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.

e) No poseer la condición de personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud en el Servicio Madrileño de Salud o interino del Servicio Madrileño de Salud en la categoría convocada, cualquiera que sea su situación administrativa. (ANEXO VIII)

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

2. Requisito de titulación

Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado o equivalente, homologado o convalidado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

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 la documentación original de dichos requisitos se efectuará en el momento de la formalización del nombramiento.

TERCERA: SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Solicitudes

Los interesados podrán presentar la solicitud para participar en el proceso convocado, según modelo que se adjunta como Anexo II. La presentación de solicitudes se realizará electrónicamente, a través del siguiente enlace: <https://sede.comunidad.madrid/autorizaciones-licencias-permisos-carnes/tramites-rrhh-sermas>, dirigida al Hospital Universitario de Móstoles, conforme a lo establecido en el Decreto 188/2021 de relaciones telemáticas y en el artículo 14.2. e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si alguna de las personas interesadas presentase su solicitud presencialmente, se requerirá al interesado/a para que la subsane a través de la presentación electrónica de la solicitud. Por ello, en



la resolución provisional de admitidos/as aparecerá como excluido/a y solo será admitido/a si realiza la subsanación.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de **10 días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria.

Documentación a aportar junto a la solicitud:

1.- Junto a la solicitud, los aspirantes deberán aportar, inexcusablemente, los siguientes documentos, preferiblemente en soporte electrónico:

- a) Copia del documento nacional de identidad, o documento acreditativo de la identidad. 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
- b) Copia de la titulación académica exigida en la base de la presente convocatoria.
- c) Historial profesional donde conste la trayectoria de la actividad asistencial.
- d) Documento de autobaremación cumplimentado (ANEXO V).
- e) Copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados:
 - 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.
 - Experiencia profesional en el sector privado: certificación de los servicios prestados o contrato de trabajo, en ambos casos acompañado de informe de vida laboral.
 - Copia de otras titulaciones y cursos de perfeccionamiento acreditados oficiales y relacionados con el puesto.
- f) En aplicación de lo dispuesto en el art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 Enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, deberán presentar certificación acreditativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de que no han sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual o cumplimentar el ANEXO VI de la presente convocatoria, autorizando a la Administración de la Comunidad de Madrid a efectuar consulta de sus datos personales ante el Registro de Delitos Sexuales.
- g) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública en los 6 años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los 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, ni poseer la condición de personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud o interino en el servicio Madrileño de Salud, en la categoría convocada. (ANEXO VII)

La falsedad o falta de veracidad de los méritos aportados por el aspirante supondrá su exclusión del procedimiento de selección y la exigencia de las responsabilidades a que haya lugar.



CUARTA: COMISIÓN DE SELECCIÓN

El proceso de selección se llevará a cabo por una Comisión que actuará bajo los criterios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia, en la realización y calificación de la entrevista personal de los aspirantes y valoración los méritos acreditados. A ella corresponde resolver cuantas cuestiones puedan plantearse en el desarrollo de esta convocatoria.

1. Cómo órgano colegiado su funcionamiento 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. Causas de abstención y recusación, artículos 23 y 24 de la referida norma.

La composición de la Comisión de Valoración se recoge en el Anexo III de esta Resolución.

Esta Comisión 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.

Todos los miembros de la Comisión de Selección tendrán voz y voto

QUINTA: SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

1. El sistema selectivo se basará en la valoración de las dos fases del proceso de selección conforme a lo establecido en el ANEXO IV de la presente Convocatoria. Los méritos alegados y acreditados por los candidatos estarán referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
2. El objetivo del proceso de selección es determinar la capacidad y conocimientos del aspirante para el desempeño de la plaza convocada, con el objeto de determinar la mejor idoneidad en relación con lo establecido en el ANEXO IV.
3. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Selección publicará, en la web y en la intranet del Hospital Universitario de Móstoles, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos indicando la/s causa/s de inadmisión, en su caso.
4. Los aspirantes excluidos y los que no figuren en la relación de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de **3 días hábiles**, para presentar alegaciones.
5. 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 los tabloneros de anuncios del Centro, en la web y en la intranet del Hospital Universitario de Móstoles la relación definitiva de admitidos/excluidos.
6. La Comisión de Selección comunicará a los aspirantes **día, hora y lugar para realización de la primera fase del proceso de selección.**
7. Terminada la primera fase del proceso de selección y valorados los méritos de la segunda fase, la Dirección Gerencia publicará en los mismos lugares establecidos en el apartado anterior la relación de candidatos con las puntuaciones provisionales. Los aspirantes dispondrán de un plazo de **cinco días hábiles**, contados a partir del siguiente a su publicación, para interponer reclamación contra las mismas.
8. Una vez resueltas las reclamaciones por la Comisión de Selección, se publicarán la relación de candidatos con las puntuaciones definitivas y se elevará al Director Gerente la resolución de



adjudicación de las plazas y las propuestas de nombramiento con carácter temporal para el desempeño del puesto de Grupo de Gestión de la Función Administrativa (A2) de los candidatos que mejor puntuación hubiesen obtenido.

9. En caso de renunciar este candidato a la oferta del nombramiento, este pasaría a ser ofrecido al siguiente candidato por orden de puntuación de la lista y así sucesivamente. El resto de candidatos que hubieran superado el proceso, podrán formar parte de una bolsa interna para la cobertura de futuras necesidades para plazas de similar naturaleza y condición, por un plazo máximo de dos años a contar desde la publicación de la convocatoria y siempre que no haya Bolsa Única para esta categoría.

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 las plazas.

El personal temporal estará sujeto a un período de prueba en los términos recogidos en el artículo 33.33 de la Ley 55/2003, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.

Estará exento del período de prueba quien ya lo hubiera superado con ocasión de un anterior nombramiento temporal para la realización de funciones de las mismas características en el Servicio Madrileño de Salud en los nombramientos finalizados en los dos años anteriores a la expedición del nuevo nombramiento.

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).

SEXTA: RECURSOS

Contra la presente Resolución de la Gerencia que no pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as 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>

Móstoles, a 21 de febrero de 2025
EL DIRECTOR GERENTE,

Fdo.: Manuel Galindo Gallego



ANEXO I

PLAZA QUE SE CONVOCA, REQUISITOS MÍNIMOS Y FUNCIONES

A) PLAZA QUE SE CONVOCA

Dos plazas para nombramiento estatutario interino en la categoría de Grupo de Gestión de la Función Administrativa (A2); una plaza para el área de Asuntos Generales y una plaza para el área de Contratación Administrativa, ambas dependientes de la Dirección de Gestión del Hospital Universitario de Móstoles

B) MODALIDAD DE NOMBRAMIENTO

Nombramiento de personal estatutario interino de conformidad con lo dispuesto en el art. 9.2 de la Ley 55/2003 de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud.

C) REQUISITOS MÍNIMOS

Estar en posesión del título académico oficial de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado o equivalente, homologado o convalidado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de, o en condiciones de obtener, la credencial que acredite su homologación, y/o reconocimiento por el Departamento Ministerial competente, dentro del plazo de presentación de instancias.

La titulación académica exigida como requisito de participación, no se tomará en consideración, a ningún efecto, en la valoración del Baremo de méritos.

D) FUNCIONES

- a. Generar informes y explotaciones en las distintas materias dependientes de la Dirección de Gestión.
- b. Interpretación de Normativa e Instrucciones.
- c. Apoyo y participación en las comisiones y grupos de trabajo determinados por la Dirección.
- d. Gestión de expedientes administrativos
- e. Asesoramiento técnico en las distintas materias dependientes de la Dirección de Gestión.
- f. Elaboración y coordinación de informes.
- g. Explotación de datos.
- h. Participación en la determinación y seguimiento de Objetivos.

E) DESTINO

Hospital Universitario de Móstoles



ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS DEL GRUPO DE GESTIÓN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA (A2) EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE MÓSTOLES, MEDIANTE NOMBRAMIENTO ESTATUTARIO INTERINO.

Datos Personales

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
D.N.I.		DOMICILIO			
LOCALIDAD	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONO (fijo y móvil)		

Datos administrativos

CATEGORÍA					
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DESDE LA QUE PARTICIPA				PUESTO QUE OCUPA	
CENTRO DONDE PRESTA SERVICIOS			LOCALIDAD	PROVINCIA	

Títulos Oficiales Acreditados

--

SOLICITA

Ser admitido a la convocatoria de dos plazas del Grupo Gestión de la Función Administrativa (A2) del Hospital Universitario de Móstoles de fecha de 21 de febrero de 2025.

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.

Móstoles, a..... de.....de 2025

SR. DIRECTOR GERENTE DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE MÓSTOLES



ANEXO III

La Comisión de Selección estará formada por los siguientes miembros que actuarán como titulares, designados por la Dirección Gerencia del hospital:

- El Director de Gestión o persona en quien delegue que actuará de Presidente.
- La Subdirectora de Gestión y Recursos Humanos, o persona en quien delegue
- La Subdirectora de Gestión Económica, o persona en quien delegue.
- Un Jefe de Servicio o Sección de la División de Gestión que actuará como Secretario.

Todos los miembros de la Comisión de Selección tendrán voz y voto.

En cuanto a la composición de la Comisión de Selección estará formada por los miembros relacionados en el Anexo III. Conforme al art. 31.8 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud deberán ostentar la condición de personal funcionario de carrera o estatutario fijo de las Administraciones públicas o de los servicios de salud, o de personal laboral de los centros vinculados al Sistema Nacional de Salud, en plaza o categoría para la que se exija poseer titulación del nivel académico igual o superior a la exigida para el ingreso.

La Comisión podrá ser asistida con voz, pero sin voto, por un representante designado por las organizaciones sindicales firmante del acuerdo de selección de 5 de febrero de 2016, siempre que acredite el mismo nivel de la plaza convocada. Así como por los Jefes de Servicio/Sección o Responsables del área de Gestión que requiera la Comisión

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 autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestion.comunidad.madrid/csv> mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036707878885336361056**

ANEXO IV

PROCESO SELECTIVO

El proceso de selección consistirá en dos fases:

Primera Fase, que consistirá en:

- Realización de una **prueba escrita de carácter eliminatorio** acorde con las funciones que se van a desempeñar, en la que se valorarán objetivamente los conocimientos indicados según baremo primera fase de este **Anexo IV**.
- Responder a las preguntas orales que plantee el tribunal en relación con el contenido de la prueba escrita.

Para esta primera fase serán convocados los candidatos en el día y hora que se señale.

Segunda Fase, que consistirá en:

- La valoración de la experiencia profesional según baremo segunda fase de este Anexo IV. Será imprescindible la aportación de los certificados correspondientes que acrediten dicha experiencia profesional.
- La valoración de los cursos y publicaciones directamente relacionados con las funciones a desempeñar en la categoría o el puesto al que se opta, según baremo segunda fase de este Anexo IV. Será imprescindible aportar la correspondiente acreditación documental de los mismos.

Baremo primera fase (máximo 30 puntos):

La prueba escrita versará sobre el temario de la última convocatoria publicada con fecha 24 de junio de 2021 sobre pruebas selectivas por el turno libre para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría Grupo de Gestión de la Función Administrativa del Servicio Madrileño de Salud. Consistirá en la contestación por escrito en el plazo de 60 minutos de un cuestionario tipo test de 50 preguntas.

Cada pregunta constará de cuatro respuestas alternativas siendo únicamente una la correcta. La respuesta errónea descontará un cuarto de su valor.

Seguidamente a la prueba escrita, el tribunal formulará a los aspirantes preguntas en relación con el contenido de la prueba.

Será necesario alcanzar una puntuación mínima de **20 sobre 30** puntos para pasar a la segunda fase del proceso de selección.

Baremo segunda fase (máximo 70 puntos):

Experiencia profesional (máximo 45 puntos)

- Experiencia profesional en la categoría de Grupo de Gestión de la Función Administrativa en Instituciones Sanitarias públicas dependientes del Sistema Nacional de Salud, incluido el Hospital Central de la Defensa Gómez Ulla, el hospital de Alcorcón y el de Fuenlabrada, o de los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea (1 punto/ mes trabajado)



- Experiencia profesional en una categoría equivalente al de Grupo de Gestión de la Función Administrativa, en Instituciones o Empresas Sanitarias no dependientes del Sistema Nacional de Salud, de España o de un Estado miembro de la Unión Europea (0,50 puntos/mes trabajado)
- Experiencia profesional en la categoría de Grupo de Gestión de la Función Administrativa o equivalente en otras Administraciones Públicas de España o de un Estado miembro de la Unión Europea (0,50 puntos/ mes trabajado)
- Experiencia profesional en otras categorías de la Función Administrativa en Instituciones Sanitarias públicas dependientes del Sistema Nacional de Salud, incluido el Hospital Central de la Defensa Gómez Ulla, el hospital de Alcorcón y el de Fuenlabrada, o de los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea (0,2 puntos/ mes trabajado)

Formación y otras actividades (máximo 25 puntos).

Cursos de especialización, relacionados con la categoría y plaza a cubrir, obtenidos a partir de la fecha de finalización de la titulación requerida para la convocatoria, impartidos por Instituciones Sanitarias Públicas, Administración Central, Autónoma, Universidades o entidades privadas debidamente acreditadas:

- Cursos de duración de 15 a 30 horas lectivas: 0,15 puntos por cada curso.
- Cursos de duración de 31 a 60 horas lectivas: 0,30 puntos por cada curso.
- Cursos de duración de 61 a 100 horas lectivas: 0,50 puntos por cada curso.
- Cursos de duración de 101 a 200 horas lectivas: 1 puntos por cada curso.
- Cursos de duración de 201 a 600 horas lectivas: 2 puntos por cada curso.
- Cursos de duración de más de 600 horas en adelante: 5 puntos por cada curso.

Cuando figuren en la acreditación horas y créditos, se tomará como referente para la valoración de los cursos los créditos. La equivalencia de horas y créditos será la siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas y 1 crédito europeo equivale a 25 horas.

No se valorarán los cursos encaminados a obtener las titulaciones indicadas en el apartado de titulación académica.



ANEXO V

1	EXPERIENCIA PROFESIONAL	Máximo 45 puntos	Autobaremo
A efectos de la valoración de la experiencia profesional, no podrán valorarse simultáneamente los servicios prestados en 2 o más de los apartados comprendidos a continuación si son coincidentes en el tiempo, computándose siempre el más beneficioso para el aspirante.			
Experiencia profesional en la categoría de Grupo de Gestión de la Función Administrativa en Instituciones Sanitarias públicas dependientes del Sistema Nacional de Salud, incluido el Hospital Central de la Defensa Gómez Ulla, el hospital de Alcorcón y el de Fuenlabrada, o de los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea		1 punto/ mes trabajado	
Experiencia profesional en una categoría equivalente al de Grupo de Gestión de la Función Administrativa, en Instituciones o Empresas Sanitarias no dependientes del Sistema Nacional de Salud, de España o de un Estado miembro de la Unión Europea		0,5 punto/ mes trabajado	
Experiencia profesional en la categoría de Grupo de Gestión de la Función Administrativa o equivalente en otras Administraciones Públicas de España o de un Estado miembro de la Unión Europea		0,5 punto/ mes trabajado	
Experiencia profesional en otras categorías de la Función Administrativa en Instituciones Sanitarias públicas dependientes del Sistema Nacional de Salud, incluido el Hospital Central de la Defensa Gómez Ulla, el hospital de Alcorcón y el de Fuenlabrada, o de los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea (0,2 puntos/ mes trabajado)		0,2 punto/ mes trabajado	
2	FORMACIÓN	Máximo 25 puntos	Autobaremo
Cursos de duración de 15 a 30 horas lectivas		0,15 por curso	
Cursos de duración de 31 a 60 horas lectivas		0,30 por curso	
Cursos de duración de 61 a 100 horas lectivas		0,50 por curso	
Cursos de duración de 101 a 200 horas lectivas		1 por curso	
Cursos de duración de 201 a 600 horas lectivas		2 por curso	
Cursos de duración de más de 600 horas en adelante		5 por curso	
PRUEBA		Máximo 30 puntos	
La prueba tipo test general, consistirá en la contestación por escrito en el plazo de 60 minutos de un cuestionario tipo test de 50 preguntas relacionadas con el contenido propio de la categoría. Posteriormente deberán responder a las preguntas orales que plantee el tribunal en relación con el contenido de la prueba escrita		Máximo 30 puntos	



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036707878885336361056**

ANEXO VI

AUTORIZACIÓN PARA CONSULTA DE DATOS PERSONALES

1.- Datos para la consulta

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
D.N.I.	NOMBRE DEL PADRE	NOMBRE DE LA MADRE
LUGAR DE NACIMIENTO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA

D./Dña. autoriza a la administración de la Comunidad de Madrid a realizar la consulta de sus datos personales al Registro de Delitos Sexuales para poder acceder y ejercer profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica al Menor.

En Móstoles, a..... de de

Fdo.:

Le informamos que sus datos personales quedarán incorporados y serán tratados en el registro interno de actividades de tratamiento del Hospital Universitario de Móstoles, con el fin de llevar a cabo una adecuada gestión laboral, y serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la normativa vigente aplicable.

Conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, sus datos personales serán tratados por el Hospital Universitario de Móstoles, siendo éste el Responsable del Tratamiento.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y demás derechos recogidos en la normativa mencionada, remitiendo una solicitud por escrito a la dirección C/. Dr. Luis Montes s/n. 28935 Móstoles, o a través de la siguiente dirección de correo electrónico rechum.html@salud.madrid.org, adjuntando fotocopia de su D.N.I. o documento equivalente. Puede solicitar información adicional acerca de cómo tratamos sus datos al correo electrónico arriba indicado. Asimismo, le informamos de la posibilidad de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos



ANEXO VII

D./Dña. _____
Con domicilio _____
y D.N.I. o Pasaporte número _____

Declara bajo juramento o promete, a efectos de prestar servicios en el Hospital Universitario de Móstoles, 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 6 años anteriores a la convocatoria, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial firme para empleo o cargo público por resolución judicial.

En Móstoles, a de de 2025

Fdo. _____



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036707878885336361056**

ANEXO VIII

D./Dña. _____
Con domicilio _____
y D.N.I. o Pasaporte número _____

Declara bajo juramento o promete, a efectos de prestar servicios en el Hospital Universitario de Móstoles, 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 convocada, cualquiera que sea su situación administrativa.

En Móstoles, a de de 2025

Fdo. _____



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036707878885336361056**