

RESOLUCIÓN DE 2 DE SEPTIEMBRE DE 2024 DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL CENTRO DE TRANSFUSIÓN POR LA QUE SE CONVOCA PARA SU COBERTURA, UN PUESTO DE JEFE DE SECCIÓN PARA EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ECONÓMICA, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN

La Ley 55/2003, de 16 de diciembre (BOE nº 301 de 17 de diciembre de 2003), 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 la Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social”.

El Real Decreto-Ley 1/99, de 8 de enero, (BOE de 9 de enero de 1999) 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 puestos de provisión de cualquier tipo de puestos de Jefatura del personal de gestión y servicios”.

Existiendo puesto vacante dotado presupuestariamente en el Centro de Transfusión y con el fin de atender a la 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 los establecido en el apartado 1 f) 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 Sección** para el **Departamento de Gestión Económica**, 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 Sección para el Departamento de Gestión Económica, 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, (BOE DE 17 de diciembre de 2003), 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.



1.3. En el supuesto de que fuera designado para ocupar el puesto de jefatura estatutaria, personal laboral sometido al convenio de la Comunidad de Madrid o personal funcionario de la plantilla del Centro de Transfusión, la cuantía de la retribución aplicable será la establecida para el puesto convocado, fijada anualmente en la correspondiente Ley de Presupuesto de la Comunidad de Madrid y Orden de Nóminas. Ello no supondrá, en ningún caso, cambio en su régimen jurídico, pero sí, la adaptación de las retribuciones que correspondan a la jefatura estatutaria mediante la asignación de un complemento retributivo durante el tiempo que permanezca en el desempeño del puesto.

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 grupos de titulación A1/A2/C1 de clasificación de gestión y servicios de la función administrativa.
- Personal **estatutario interino**, con cargo a vacante de la plantilla orgánica del Centro de Transfusión, con plaza adscrita a los subgrupos de clasificación A1/A2/C1 de gestión y servicios de la función administrativa.
- Personal **funcionario fijo o interino** del Centro de Transfusión, con plaza perteneciente a los subgrupos de clasificación A1/A2/C1 de gestión y servicios de la función administrativa.
- Personal **laboral fijo o interino** del Centro de Transfusión 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 I/II/III del personal de gestión y servicios del Área de Actividad de Administración.

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 naciones de otros Estados.

2.3 No haber sido sancionado o con separación del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier servicio de salud o administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de la 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 el 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.

2.5 De experiencia profesional: Haber desempeñado plaza en Hospitales y/o Servicios Sanitarios en categorías de gestión y servicios de la Función Administrativa por un periodo mínimo de 3 años.

2.6 Poseer la titulación de Licenciatura, Diplomatura, Bachillerato Superior o equivalentes, expedidos, homologados y/o convalidados por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.



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

2.8 En aplicación de lo dispuesto 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, deberán presentar Certificación negativa del Registro Central de Delinquentes Sexuales, acreditativo de que no han sido condenados mediante sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexual, así como por cualquier delito de trata de seres humanos.

2.9 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.

El Centro de Transfusión es una Institución comprometida con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, tal como recoge su Plan de Igualdad. Por ello, en todos nuestros procesos de provisión de puestos deseamos la participación de profesionales de ambos sexos, superando así cualquier estereotipo de género que pudiera existir sobre el puesto convocado.

TERCERA. – SOLICITUDES

3.1. Los interesados presentarán la solicitud de forma electrónica, según modelo Anexo III a la presente convocatoria, a través de la sede electrónica de la Comunidad Madrid, a través de la dirección <https://sede.comunidad.madrid/autorizaciones-licencias-permisos-carnes/tramites-rrhh-sermas> 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. Las instrucciones de presentación electrónica se especifican en el Anexo VIII.

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 indica el artículo 5.3 segundo párrafo, de participación de procesos selectivos en el Decreto 188/2021, de 21 de julio)

3.2. El plazo de presentación será de 20 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria. **Del 3-09-2024 al 30-09-2024 (ambos incluidos).**

CUARTA. - DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO A LA SOLICITUD:

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

a) Historial profesional donde conste la trayectoria de su actividad profesional relacionada con el puesto al que opta, así como la documentación que acredite los méritos referidos (Anexo II).

b) Curriculum Vitae que incluya relación detallada de cursos realizados en la que figure nombre del curso, nº de horas lectivas o créditos e institución que haya impartido dicho curso, según lo contemplado en el apartado 1 del Anexo II.



c) Certificados originales o copias de los méritos indicados en el apartado a), c) y d) del baremo que figura en el Anexo II de esta convocatoria.

d) Certificados originales o copias de los servicios prestados relacionados con el apartado b) del baremo que figura como Anexo II de esta convocatoria.

e) Proyecto Técnico que desarrolle las funciones del puesto y proponga mejoras de gestión del Departamento, según (Anexo I) de la convocatoria.

Si el Proyecto Técnico no fuera presentado junto con la solicitud, no será subsanable y su no presentación producirá el efecto de no valorarse por parte de la Comisión de Selección y ello en virtud de mantener el principio de igualdad entre los participantes del proceso de selección.

f) 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 figuran como Anexo IV.

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

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

QUINTA: - ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

5.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisados la documentación presentada por los candidatos, la Dirección General del Centro de Transfusión dictará Resolución por la que se aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

5.2 Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de **diez 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 u omisión y presentar alegaciones o reclamaciones, las cuales se darán por contestadas con la publicación de la relación definitiva de admitidos/excluidos.

5.3 Finalizado el plazo establecido en la base 5.2, la Dirección Gerente del Centro de Transfusión, 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.

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 del Proyecto Técnico para el puesto de Jefe de Sección del Departamento de Gestión Económica 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 3ª del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.2 La Comisión de Selección, órgano colegiado cuyo 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 y está configurada como se refleja en el Anexo VII de la presente convocatoria. Todos sus miembros tendrán voz y voto.

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.
- Elaborar los listados provisionales y definitivos de admitidos y excluidos.
- 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.

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 ADJUDICACIÓN

8.1 Concluido el proceso de evaluación por parte de la Comisión de Selección, se publicarán en los tablones de anuncios de Centro, las calificaciones provisionales obtenida 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 de Transfusión, la Comisión de Selección elevará a la Dirección Gerencia la propuesta de nombramiento del candidato que mejor puntuación hubiera obtenido en el proceso selectivo.

8.3 La comisión de Selección podrá, de manera motivada, que la presente convocatoria sea declarada desierta, cuando considere que no concurren candidatos idóneos para el desempeño del puesto.



NOVENA. - NOMBRAMIENTOS Y EFECTOS DE DESIGNACIÓN

9.1 Mediante Resolución de esta Gerencia, se adjudicará el puesto de Jefe de Sección para el Departamento de Gestión Económica, que será publicada en todos los Tablones de Anuncios.

9.2 El plazo de toma de posesión será de un mes a contar desde al día siguiente al de la publicación de la Resolución de adjudicación del puesto en todos los Tablones de Anuncios del Centro de Transfusión.

9.3 Por razones debidamente motivadas, la Directora Gerente del Centro de Transfusión podrá acordar libremente el cese del titular del puesto que se convoca. El cese supondrá la incorporación del interesado a su puesto de trabajo.

9.4 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 Centro de Transfusión.

DÉCIMA. - 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 Sanidad y Dirección General del SERMAS de la Comunidad de Madrid en el plazo de un mes, 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 a través del siguiente enlace <https://sede.comunidad.madrid/denuncias-reclamaciones-recursos/recurso-alzada-sanidad>

Madrid, 2 de septiembre de 2024

LA DIRECTORA GERENTE
P.D. (Res. 12 de junio de 2018; BOCM de 19 de junio)



ANEXO I

PERFIL JEFE DE SECCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ECONÓMICA

A) CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CONVOCADO

- Denominación: Jefe de Sección de Gestión Económica
- Sistema de provisión: Libre designación.
- Adscripción orgánica y funcional: Dirección de Gestión del Centro de Transfusión
- Nivel de complemento de destino: 24
- Desempeño del puesto: Jefe de Sección en el Centro de Transfusión.

B) DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

- Organización, planificación y control de las distintas tareas del Servicio de Gestión Económica del Centro de Transfusión

C) OBJETIVOS DEL PUESTO

- Coordinar y dirigir las distintas áreas o unidades del Servicio de Gestión Económica en el Centro de Transfusión y velar por el cumplimiento de las normas generales establecidas por la normativa vigente.

D) FUNCIONES A DESEMPEÑAR

- Tramitación de facturas
- Elaboración de impuestos
- Contabilidad financiera
- Contabilidad de costes
- Seguimiento presupuestario
- Control de la Caja
- Cierres contables
- Control y seguimiento de inversiones
- Apoyo a la Dirección de Gestión
- Elaboración de informes para la Dirección
- Implantación de procesos de control económico
- Organizar, planificar y controlar las distintas tareas del Servicio de Gestión Económica.
- Mantener reuniones periódicas con el personal asignado con el fin de transmitir y comunicar las informaciones recibidas de la Dirección.
- Informar a la Dirección de Gestión, con la periodicidad que se establezca, de la marcha y problemática del Servicio.
- Fomentar la innovación, la formación y el desarrollo de conocimientos del personal adscrito.
- Controlar y garantizar los procesos de gestión realizados en las distintas áreas del Servicio de Gestión Económica
- Evaluar el funcionamiento y actividad del Servicio de Gestión Económica
- Proponer medidas de mejora en los aspectos organizativos del Servicio que mejoren la calidad de los procesos realizados.
- Colaborar con la Dirección en los planes y objetivos que se establezcan.
- Colaborar con el Servicio de Compras y Aprovisionamiento y con el Servicio de Contratación Administrativa en el cumplimiento de los objetivos marcados por la Dirección de Gestión



E) PERFIL PROFESIONAL:

• **COMPETENCIAS**

- Identificación y compromiso con la misión, la visión, los valores y los objetivos de la organización.
- Mentalidad de servicio
- Integridad y respeto
- Innovación y mejora continua
- Orientación al conocimiento
- Trabajo en equipo y cooperación
- Gestión y resolución de conflictos
- Liderazgo
- Capacidad docente
- Comunicarse con eficacia
- Responsabilidad social

• **SE VALORARÁ**

- Experiencia contrastada en puestos de similares características de al menos 3 años.
- Conocimientos demostrables en:
 - Contabilidad Financiera
 - Contabilidad de Costes
- Conocimiento en el uso del sistema SAP (NEXUS)

Se podrán aportar cuantos méritos se consideren de interés y añadan valor al desempeño de este puesto de trabajo.

F) DESTINO

Departamento de Gestión Económica del Centro de Transfusión



ANEXO II

BAREMO PARA JEFE DE SECCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ECONÓMICA

1.- VALORACIÓN DE MÉRITOS

(Valoración total del apartado de méritos podrá alcanzar un máximo de 35 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 A1, A2 y C1 de gestión y servicios de la Función Administrativa 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 TÉCNICO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN: (Valoración máxima del apartado 35 puntos)

a) La Comisión de Selección evaluará el Proyecto Técnico para el puesto de Jefe de Sección del Departamento de Gestión Económica que desarrolle las funciones del puesto y proponga mejoras de gestión, conforme al perfil y al baremo indicados en los Anexos I y II.



b) Se valorará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Calidad y viabilidad del proyecto
- Transferibilidad del proyecto.
- Adecuación de la trayectoria profesional del candidato al puesto.

3.- ENTREVISTA PERSONAL (Valoración máxima del apartado 30 puntos)

La Comisión de Selección realizará una 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



**ANEXO III
MODELO DE SOLICITUD**

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE UN PUESTO DE JEFE DE SECCIÓN PARA EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ECONÓMICA DEL CENTRO DE TRANSFUSIÓN

Datos Personales:

APELLIDOS									
NOMBRE					D.N.I.				
DOMICILIO					Nº	Esc.	Piso	Let.	
POBLACION				PROVINCIA			Código Postal		
TELF. FIJO	TELF. MOVIL	CORREO ELECTRONICO (EMAIL)							

Documentación que se acompaña:

--

SOLICITA:

Ser admitido a la convocatoria del proceso selectivo específico para la provisión de un puesto de **JEFE DE SECCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ECONÓMICA DEL CENTRO DE TRANSFUSIÓN** de fecha 2-09-2024

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.

En Madrid, a ____ de _____ de 20__

Fdo. _____

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero de participantes en el proceso selectivo, convocado por la Dirección Gerencia Del Centro de Transfusión, cuya finalidad es disponer por orden de puntuación a los participantes, a fin de adjudicar la plaza, y no podrán ser cedidos, salvo cesiones previstas en la Ley. El responsable del fichero es el órgano que figura en este documento, ante él podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

SR. DIRECTOR GERENTE DEL CENTRO DE TRANSFUSIÓN



ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

D./D^a, con DNI, y domicilio enCP en la provincia de

DECLARA bajo juramento o promete, a efectos de prestar servicios en el CENTRO DE TRANSFUSIÓN no haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, en cualquier Servicio de Salud o Administración Pública, 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, a de de 2024

Fdo. _____



**ANEXO V
DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE VERACIDAD DE COPIAS APORTADAS**

D./D^a, con DNI, y domicilio enCP en la provincia de, en relación con la solicitud/escrito formulado para la cobertura de un puesto de Jefe de Sección del Departamento de Gestión Económica y de conformidad con lo previsto en el art.69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

MANIFIESTO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1º.- Que cumplo con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio.

2º.- Que las fotocopias que acompaño a la presente son fiel copia de los originales que obran en mi poder, que dispongo de la documentación que así lo acredita y que la pondré a disposición de la Administración cuando me sea requerida, comprometiéndome a mantener dicha documentación a su disposición durante el tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio de mi derecho.

3º.- Que conozco que la inexactitud o falsedad en cualquier dato o documento que acompaña a esta declaración responsable implicará la nulidad de lo actuado, impidiendo el ejercicio del derecho o actividad afectada, sin perjuicio de la obligación de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento del derecho y de las responsabilidades penales o de otro orden que en Derecho procedieren.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente en,dede 2024

EL INTERESADO,

Fdo.:.....

DIRECCION-GERENCIA DEL CENTRO DE TRANSFUSIÓN



**ANEXO VI
AUTORIZACIÓN**

Datos Personales:

APELLIDOS

NOMBRE	D.N.I.
--------	--------

Autorización consulta al Registro Central de Delincuentes Sexuales:

Sí autorizo consulta. (Incluye consulta del DNI)	<input type="checkbox"/>
NO autorizo consulta. El interesado deberá aportar el certificado con esta solicitud	<input type="checkbox"/>

Datos del interesado necesarios para la consulta

Fecha de nacimiento/.../.....		País de nacimiento	
		Comunidad Autónoma de nacimiento	
		Provincia de nacimiento	
Municipio de nacimiento		Nacionalidad	
Nombre del padre	Nombre de la madre	Hombre <input type="radio"/>	Mujer <input type="radio"/>

En, a.....dede

FIRMA

Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. La información relativa a los destinatarios de los datos, la finalidad y las medidas de seguridad, así como cualquier información adicional relativa a la protección de sus datos personales podrá consultarla en el siguiente enlace www.madrid.org/proteccionDeDatos. Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de tratamiento.

DESTINATARIO	CENTRO DE TRANSFUSION DE LA COMUNIDAD DE MADRID
---------------------	---



**ANEXO VII
COMISIÓN DE SELECCIÓN**

PRESIDENTE TITULAR: Directora Gerente

Luisa Barea García

Suplente: Subdirector de Enfermería

Diego Cobo González

VOCALES:

Jefe de Sección de Contratación Administrativa: Pedro Gómez Carrasco

Jefe de Sección de Compras y Suministros: Alfonso Aragón Vázquez

Responsable de Mantenimiento: Luis Torres Jerez

SECRETARIO/A: Jefe de Sección de Recursos Humanos

María Isabel Jiménez Moreno



ANEXO VIII INSTRUCCIONES PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA Y RECLAMACIONES

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):
<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 Centro de Transfusiones/En Unidad se escribirá “Departamento de Recursos Humanos”.

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

Finalmente se seleccionará “Firmar y enviar”.

