

RESOLUCIÓN DE 3 DE JULIO DE 2025, DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO "GREGORIO MARAÑÓN", POR LA QUE SE PUBLICA LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE GRUPO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL SERVICIO DE ADMISIÓN Y DOCUMENTACIÓN CLÍNICA, SECCIÓN DE SECRETARÍAS MÉDICAS, MEDIANTE NOMBRAMIENTO ESTATUTARIO INTERINO

De conformidad con lo establecido en el artículo 9.2 y 33 de la Ley 55/2003 de 16 de diciembre, 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 de conformidad con lo previsto en el Acuerdo de Mesa Sectorial de 28 de junio de 2023, esta Dirección Gerencia en uso de las competencias atribuidas según dispone el apartado primero f) de la Resolución de 12 de junio de 2018, de la Dirección General de Recursos Humanos, de delegación de competencias en materia de gestión de personal (B.O.C.M. de 19 de junio de 2018), siendo necesaria la cobertura interina de dos plazas de Grupo Administrativo de la Función Administrativa (ADMISIÓN - SECRETARÍAS MÉDICAS).

RESUELVE

Convocar para su provisión, a través del sistema de selección de concurso, la cobertura mediante nombramiento interino de personal estatutario de dos plazas de Grupo Administrativo de la Función Administrativa para el Servicio de Admisión y Documentación Clínica, Sección de Secretarías Médicas. Teniendo presente las necesidades urgentes de la cobertura, el procedimiento de selección se tramitará por la vía de urgencia, de acuerdo a las siguientes:

BASES DE CONVOCATORIA

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de dos plazas del Grupo Administrativo de la Función Administrativa para el Servicio de Admisión y Documentación Clínica, Sección Secretarías Médicas, para su cobertura mediante nombramiento estatutario interino

BASE SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Los/as aspirantes que deseen participar en la presente convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener Nacionalidad Española o la de un Estado miembro de la UE, o Espacio Económico Europeo, u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme al Tratado de la Unión Europea o a otros tratados ratificados por España, o tener reconocido tal derecho por norma legal. Asimismo, podrá participar el cónyuge de los/as españoles/as y de nacionales de otros Estados miembros de la U.E, 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.
2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
3. Tener la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.
4. Reunir los requisitos mínimos en cuanto a titulación y/o experiencia profesional especificadas en el ANEXO I a las presentes bases.
5. 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 a la adolescencia frente a la violencia, deberán presentar Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes 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. 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 de la Comunidad de Madrid.

6. No haber sido sancionado/a 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.
7. En el caso de los/as nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 2.1, 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/a, por sanción disciplinaria, de alguna de sus administraciones o servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.
8. No poseer la condición de personal estatutario fijo del Sistema Nacional de Salud o interino del Servicio Madrileño de Salud por existencia de plaza vacante regulada en el Real Decreto-ley 12/2022, de 5 de julio en el artículo 9.1.a) la referencia a la Ley 55/2003 de 16 de diciembre, en la redacción dada por el Real Decreto-Ley 12/2022, de 5 de julio, en la categoría convocada, cualquiera que sea su situación administrativa.

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.

BASE TERCERA.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACION A PRESENTAR.

1. Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria irán dirigidas al Hospital General Universitario "Gregorio Marañón" y se ajustarán al modelo que se adjunta como ANEXO III a estas bases.
2. Las solicitudes se presentarán en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación.
3. Finalizado dicho plazo no se admitirá ni será tenida en consideración ninguna otra documentación que pudiera ser aportada por los/as candidatos/as, siendo susceptibles de valoración únicamente aquellos documentos entregados en plazo.
4. Conforme a lo establecido en el Decreto 188/2021, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la obligación de relacionarse por medios electrónicos con la Administración de la Comunidad de Madrid del personal a su servicio y de los/as participantes en procesos selectivos y en el artículo 14.2.e de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de las solicitudes se realizará de forma telemática, a través de la sede electrónica de la Comunidad de Madrid, (<https://sede.comunidad.madrid>), especificando en el trámite que se quiere realizar "Trámites de Recursos Humanos en centros del Servicio Madrileño de Salud", o accediendo directamente a la siguiente página: <https://sede.comunidad.madrid/autorizaciones-licencias-permisos-carnes/tramites-rrhh-sermas>.

Deberá cumplimentarse la solicitud genérica habilitada al efecto, indicando en motivo de la solicitud "Participación en convocatorias específicas-" y en el destinatario se consignará Hospital General

Junto con la solicitud, los/as aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- a) Copia del documento nacional de identidad o pasaporte. 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) Fotocopia del título exigido en el Anexo I apartado C.
 - c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los/as 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.
 - d) Declaración jurada o promesa de no poseer la condición de personal estatutario fijo del Sistema Nacional de Salud o interino del Servicio Madrileño de Salud, cualquiera que sea su situación administrativa, en la categoría a la que se accede.
 - e) Fotocopia de los méritos indicados en el Anexo II de esta convocatoria.
 - f) Fotocopia de los servicios prestados indicados en el Anexo II de esta convocatoria.
5. Sólo podrán ser valorados los méritos alegados por los aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes.

BASE 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. A ella corresponde resolver cuantas cuestiones puedan plantearse en el desarrollo de esta convocatoria.

La Comisión de Selección estará formada por cinco miembros, designados por la Dirección Gerencia del Hospital, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31.8 "Sistemas de selección" de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, deberán ostentar la condición de personal funcionario de carrera, estatutario fijo o personal laboral fijo de las Administraciones Públicas o de los Servicios 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. Su funcionamiento, como órgano colegiado, 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.

Asimismo, 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.

De estos miembros, uno actuará como Presidente y otro como Secretario y todos con voz y voto.

La Comisión de Selección levantará acta de todos los acuerdos adoptados en el ejercicio de sus competencias y en ellas se hará constar, motivadamente, la valoración otorgada a cada candidato en cada apartado.

BASE QUINTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso de selección constará de dos fases:

Primera Fase. Realización de prueba teórico-práctica de carácter eliminatorio.

En la primera fase del procedimiento de selección se realizará una prueba teórica-práctica de carácter eliminatorio, donde la parte teórica valdrá 16 puntos y la práctica 14. Será necesario tener una puntuación mínima del 50% (8 puntos) en la parte teórica para pasar a la práctica y otro 50% (7 puntos) en esta última, debiendo obtener el candidato un mínimo total de 15 puntos, para acceder a la segunda fase (baremación de méritos).

El llamamiento para la realización de la prueba teórico-práctica será único para todos los aspirantes admitidos, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo en los casos alegados y justificados con anterioridad al día de la convocatoria, los cuales serán apreciados por la Comisión de Valoración.

Los aspirantes deberán acreditar su identidad mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad, carné de conducir o pasaporte.

La puntuación máxima a obtener será de **30 puntos**.

La puntuación mínima para continuar en el proceso selectivo será necesario obtener mínimo 15 puntos

Segunda Fase. Baremación de méritos (experiencia profesional, formación e investigación).

Esta fase sólo se aplicará a los candidatos que hubieran superado la prueba teórico-práctica de la primera fase del proceso selectivo.

En el caso de los profesionales que se encuentren incluidos en el Listado Definitivo de la Bolsa de Promoción Interna Temporal para la categoría de Grupo de Gestión de la Función Administrativa, se tendrá en cuenta la puntuación asignada en los referidos listados. Para el resto del personal, se aplicará lo establecido en los apartados 3 y 10 del Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 5 de febrero de 2016 sobre promoción interna temporal en el ámbito de Atención Especializada.

Esta convocatoria podrá ser declarada desierta cuando no existan aspirantes que superen la puntuación mínima establecida en la primera fase del proceso de selección.

La puntuación correspondiente a este apartado será de **70 puntos**.

Calificación final del proceso.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases.

1. El procedimiento de selección se basará en el resultado de la prueba teórico-práctica y en la valoración de méritos alegados y acreditados por los candidatos (experiencia profesional y formación) aportados, de acuerdo con lo establecido en el Anexo II.

Dichos méritos estarán referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y conforme al baremo establecido en el Anexo II de la presente Convocatoria.

2. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en la intranet y en la web del Hospital General Universitario Gregorio Marañón la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y la/s causa/s de inadmisión, en su caso.
3. Los aspirantes excluidos y los que no figuren en la relación de admitidos ni excluidos, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos, a fin de subsanar el/los defectos/s que haya/n motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

4. Transcurrido el plazo de subsanación, se publicará la relación definitiva de aspirantes admitidos y de excluidos con indicación de las causas de exclusión.
5. Concluido el proceso de evaluación, la Comisión de Selección publicará en la intranet y en la web del Hospital las calificaciones provisionales, desglosadas según los distintos apartados del baremo de méritos, obtenidas por los aspirantes, que dispondrán de un plazo de cinco 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.
6. El Director Gerente, dictará Resolución que contendrá los candidatos ordenados por puntuación. Esta lista podrá ser utilizada para próximos llamamientos de esta categoría, con una vigencia máxima de dos años, siempre que no haya bolsa preferente en dicha 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 la plaza.

BASE SEXTA. FORMALIZACIÓN DEL NOMBRAMIENTO.

1. Por parte de la Dirección de Recursos Humanos, se ofertará a los aspirantes con mayor puntuación el correspondiente nombramiento estatutario interino. En el caso de que el candidato renunciara a tal propuesta, la plaza se podrá ofertar al siguiente aspirante por orden de puntuación, siempre que la Comisión de Selección así lo establezca en el acta.
2. Con carácter previo a la firma del nombramiento estatutario interino, los seleccionados deberán hacer declaración de actividades en el sector público (Real Decreto 598/85, de 30 de abril).

El personal temporal estará sujeto a un período de prueba en los términos recogidos en el artículo 33.3 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.

BASE SÉPTIMA.- RECURSOS.

Los actos administrativos que se deriven de la presente Convocatoria, así como las actuaciones de la Comisión de Selección podrán ser impugnados en los casos y forma establecida en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente Convocatoria, que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el mismo órgano que la ha dictado o ante la Viceconsejería de sanidad, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación en la intranet y en la web del Hospital General Universitario Gregorio Marañón, conforme a lo dispuesto en los art. 121 y 122 de 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. El enlace para el recurso de alzada <https://sede.comunidad.madrid/denuncias-reclamaciones-recursos/recurso-alzada-sanidad>

LA DIRECTORA GERENTE DEL
HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO "GREGORIO MARAÑÓN"

ANEXO I

PLAZA QUE SE CONVOCA Y REQUISITOS MÍNIMOS

A) PLAZA QUE SE CONVOCA.

Dos plazas de Grupo Administrativo de la Función Administrativa para el Servicio de Admisión y Documentación Clínica, sección Secretarías Médicas.

B) MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

Nombramiento estatutario interino, según el artículo 9.1 a) de la Ley 55/2003 de 16 de diciembre, en la redacción dada por el Real Decreto-Ley 12/2022, de 5 de julio.

C) REQUISITOS MÍNIMOS.

- Titulación de Bachillerato, Ciclo Formativo de Técnico Administrativo o equivalente a efectos laborales, expedido por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, o estar en condiciones de obtenerlo, habiendo terminado la formación exigida para su obtención dentro del plazo de presentación de solicitudes. 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 aplicación del Baremo recogido en el Anexo II.

D) OBJETIVO GENERAL

Realizar la actividad planificada por la Jefatura del Servicio de Admisión y Documentación Clínica, bajo los estándares de calidad.

E) PERFIL PROFESIONAL

1. COMPETENCIAS TÉCNICAS

GENERALES

El/la candidato/a deberá ser capaz de

- Manejar de manera independiente programas de mensajería electrónica y portafirmas.
- Mostrar conocimientos y manejo a nivel avanzado de ofimática y entornos colaborativos (Office 365, tratamiento de datos, conversión de ficheros y formatos...).
- Mostrar conocimientos en Sistemas de Gestión de Calidad.
- Mostrar habilidades para la obtención de datos y elaboración de informes descriptivos e incidencias.
- Mostrar conocimientos en materia normativa de Prevención de Riesgos Laborales.
- Mostrar conocimientos y habilidades en materia de igualdad de género.
- Organizar y planificar la actividad de la unidad garantizando la calidad en la atención al usuario.
- Mostrar conocimientos en protección de datos de carácter personal y autonomía del paciente en el sistema sanitario.

ESPECÍFICAS

El/la candidato/a deberá ser capaz de:

- Mostrar conocimientos generales de la normativa y procedimientos aplicables al ámbito de actuación de una Secretaría Médica, así como en archivo, documentación y administración sanitaria.
- Mostrar habilidades avanzadas en el manejo de la Historia Clínica Electrónica, en especial las actividades relacionadas con la programación quirúrgica, hospitalización y citación de pacientes.
- Mostrar conocimientos en materia normativa y organizativa de RRHH y habilidades en el manejo de sistemas de gestión y administración de personal (SIRIUS, PLAC).
- Mostrar habilidades y conocimientos avanzados en el funcionamiento de una Secretaría Médica de un hospital de tercer nivel, su estructura y los flujos de pacientes y de información.
- Mostrar conocimientos y habilidades en el registro de transporte sanitario, ambulancias, traslados a otros centros y/o desde otros centros sanitarios, control de calidad de los registros, financiadores y garantes.
- Mostrar conocimientos y habilidades en el manejo de programas específicos de gestión de pacientes e historia clínica.
- Mostrar conocimientos y habilidades en la gestión de hospitalización, solicitud y programación de ingresos.
- Utilizar, actualizar y mantener operativos los procedimientos del Servicio de Admisión y Documentación Clínica (SADOC) así como la simplificación de los mismos.
- Mostrar conocimientos y habilidades avanzadas para la protección de datos y derechos del paciente según: Ley 41/2002, de 14 de noviembre básica reguladora de autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica. Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Título II y III.

2. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Las definidas por el Servicio Madrileño de Salud (SERMAS) en el Catálogo de Competencias que recoge las competencias comunes que todos los profesionales del SERMAS deben adquirir y desarrollar y en el nivel especificado en concreto para el puesto que se convoca.

Se podrán consultar en el siguiente enlace: <https://saludanv.salud.madrid.org/gestion-por-competencias/Paginas/Catalogo-competencias.aspx>

F) MÉRITOS VALORABLES

Experiencia profesional acreditada en las áreas competenciales (competencias generales y competencias específicas) descritas en este perfil.

Formación:

- Transversal: cursos de igualdad, violencia de género o prevención de cualquier tipo de acoso sexual o por razón de sexo, cursos para el desarrollo de competencias transversales.
- Específica: cursos para el desarrollo de las competencias generales y específicas descritas en este perfil.

G) PRUEBA TEÓRICA-PRÁCTICA

En la primera fase del procedimiento de selección se realizará una prueba teórica-práctica de carácter eliminatorio en la que será necesario tener una puntuación mínima del 50% en cada apartado de la prueba, con un mínimo total de 15 puntos, para acceder a la segunda fase. La puntuación máxima de los dos apartados será de 30 puntos.

La temática de la prueba versará sobre el contenido recogido en el Anexo I, competencias específicas y en especial:

Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. (Principios de la potestad sancionadora; la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas; funcionamiento Electrónico del Sector Público; relaciones electrónicas entre las Administraciones).

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales

Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud (Capítulos II, IV, V, X, XII y XIII)

Texto consolidado y actualizado del Pacto de 30/11/2021, que sustituye al acordado en la Mesa Sectorial de Sanidad el 10 de diciembre de 2015, sobre vacaciones, permisos y licencias del personal estatutario que presta servicios en centros e instituciones sanitarias del SERMAS.

Convenio Colectivo Único para el Personal Laboral al Servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid (2025-2028).

A N E X O II

B A R E M O P R O F E S I O N A L

EXPERIENCIA PROFESIONAL, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado F) del Anexo I:

- 0,75 puntos por mes trabajado en el Servicio Madrileño de Salud o en los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea, dentro de la normativa vigente de libre circulación, en la categoría profesional específica grupo "C".
- 0,50 puntos por mes trabajado en otros centros de trabajo de la Administración Pública de la Comunidad de Madrid en la categoría profesional específica grupo "C".
- 0,25 puntos por mes trabajado en otros centros de trabajo en la categoría profesional "C".

El cómputo del tiempo trabajado a tiempo parcial se realizará de forma proporcional al tiempo completo, a excepción de los periodos de reducción de jornada por guarda legal de los titulares, que se hará a tiempo completo. Sin embargo, las sustituciones de estas reducciones por guarda legal se valorarán en proporción a la jornada trabajada.

Deberá presentarse la siguiente documentación acreditativa de la experiencia profesional:

- Certificado de servicios prestados, que deberá especificar la categoría y, en su caso, especialidad, el tipo de nombramiento y los periodos de tiempo trabajado emitido por el Gerente, Director de Gestión o figura análoga de la Institución en que se hubieran prestado los servicios; o fotocopia del contrato de trabajo/nombramiento e informe de vida laboral, referido al ámbito de la Administración Pública.
- Fotocopia del contrato de trabajo o cualquier otro medio de prueba admitido en Derecho e informe de vida laboral, referido al ámbito privado.
- Certificado acreditativo de la experiencia y de la formación referida al apartado-E), del Anexo I.

La valoración de la experiencia profesional podrá alcanzar un máximo de 40 puntos.

CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN RELACIONADOS CON LA CATEGORÍA PROFESIONAL, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado F) del Anexo I:

Duración/horas lectivas	Puntos por curso
menos de 15 horas	0,10
de 15 a 30 horas	0,15
de 31 a 60 horas	0,30
de 61 a 100 horas	0,50
de 101 a 200 horas	0,75
de 201 a 600 horas	1,20
más de 600 horas	1,50

Únicamente se tendrán en cuenta aquellos cursos de formación y perfeccionamiento realizados después de la obtención del título de la categoría ofertada y cursados en Centros Oficiales o en Centros suficientemente acreditados. Los originales de dicha documentación deberán ser acreditados ante el Secretario del Tribunal de Selección.

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

Los cursos acreditados con una duración inferior a 5 meses y que no tengan acreditadas horas, se valorarán con la puntuación mínima establecida.

En el caso de que el curso de especialización venga acreditado por meses y horas, se valorará por el dato referido a horas (un crédito equivale a 10 horas lectivas; crédito europeo, 25 horas lectivas).

La valoración de este apartado podrá alcanzar un máximo de 30 puntos.

PRUEBA TEÓRICO-PRÁCTICA según apartado G) del Anexo I

La prueba teórico-práctica de carácter eliminatorio constará de:

- a) 16 preguntas tipo test con 4 opciones de respuestas en las que solamente será válida una opción. Cada respuesta correcta sumará 1 punto, la respuesta incorrecta restará 0,25 y las no contestadas valdrán 0. Puntuación máxima 16 puntos y mínima para pasar a la fase b), 8 puntos
- b) 3 ejercicios teórico-prácticos con una puntuación de 5 puntos los dos primeros y 4 puntos el tercer ejercicio. Puntuación máxima 14 puntos y mínima para pasar a la siguiente fase 7 puntos.

Para pasar a la segunda fase de baremación de méritos de experiencia profesional y formación, será necesario tener una puntuación mínima del 50% en cada apartado de la prueba teórico-práctica, con un mínimo total de 15 puntos.

La valoración podrá alcanzar un máximo de 30 puntos.

La puntuación por todos los conceptos, Prueba teórico-práctica y Baremo Profesional, no podrá ser superior a 100 puntos.

ANEXO III

**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE 3 DE JULIO DE 2025
DOS PLAZAS DE GRUPO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA SERVICIO DE
ADMISIÓN Y DOCUMENTACIÓN CLÍNICA SECCIÓN SECRETARÍAS MÉDICAS 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:			

SO LICITA

Ser admitido a la convocatoria de fecha 3 de julio de 2025 para nombramiento estatutario interino de dos plazas de Grupo Administrativo de la Función Administrativa para el Servicio de Admisión y Documentación Clínica sección de Secretarías Médicas 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 C/ Melchor Fernández Almagro, 1 Madrid 28029. 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. 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”

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA (BASE TERCERA 4.c)

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)

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA (BASE TERCERA 4.d)

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 poseer la condición de personal estatutario fijo del Sistema Nacional de Salud o interino del Servicio Madrileño de Salud por existencia de plaza vacante regulada en el Real Decreto-ley 12/2022, de 5 de julio en el artículo 9.1.a) en cualquier situación administrativa, en la categoría a la que opta.

Madrid, a ____ de _____ de ____.

(Firma)