



Resolución de 07 de septiembre de 2026 de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, por la que se convoca procedimiento para cubrir una plaza estatutaria del Grupo Administrativo de la Función Administrativa (C1) para la Unidad de Pagos de Capítulo 2, de la Dirección Técnica de Compras, Suministros y Gestión Económica, de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria. (J031/26)

En la última plantilla orgánica aprobada por Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos para Atención Primaria de esta Gerencia Asistencial de Atención Primaria, existen plazas vacantes dotadas presupuestariamente y con el fin de atender a las necesidades urgentes organizativas y asistenciales, en uso de las competencias que tiene delegadas en virtud de lo establecido en el apartado primero, 1.e), de la Resolución de 12 junio 2018, de la Dirección General de Recursos Humanos, de delegación de competencias en materia de gestión de personal (B.O.C.M. de 19 junio 2018), esta Gerencia Asistencial de Atención Primaria:

ACUERDA

Convocar una plaza del Grupo Administrativo de la Función Administrativa (C1), para prestar servicios, mediante nombramiento de interinidad, en la Unidad de Pagos de Capítulo 2, de la Dirección Técnica de Compras, Suministros y Gestión Económica de esta Gerencia Asistencial de Atención Primaria, mediante nombramiento estatutario interino.

1.- Requisitos de los Candidatos

- a) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no superar la edad de jubilación forzosa establecida en las normas de Seguridad Social.
- b) Estar en posesión del título académico oficial de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de Grado Superior, Bachiller-LOGSE o equivalente expedido, homologado y convalidado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes
- c) 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 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.

- d) 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.



- e) En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 1.c, 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.
- f) Acreditar, en el momento de la formalización del nombramiento 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, presentando una Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- g) No poseer la condición de personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud o interino por vacante en el Servicio Madrileño de Salud en la categoría convocada, cualquiera que sea su situación administrativa. (Anexo V), salvo que sea interino por vacante y se le haya notificado de forma individual o por publicación en el BOCM la vinculación de su plaza un proceso selectivo o de provisión de puestos de trabajo.
- h) Tener la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento. Dicho requisito se exigirá al candidato que haya resultado seleccionado.

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 contrato de trabajo.

2.- Funciones a Desarrollar.

Las funciones y características del puesto vienen recogidos en el Anexo III de esta convocatoria.

3.- Procedimiento de Selección

El procedimiento de selección se efectuará por la Comisión de Selección y consistirá en el baremo según se refleja en el Anexo IV:

3.1. Fase 1: Prueba de conocimientos (máximo 30 puntos). **Será necesario alcanzar una puntuación mínima de 20 puntos para pasar a la segunda fase del proceso de selección.**

3.2. Fase 2: Experiencia profesional y formación (máximo 70 puntos)

- 3.2.1. Valoración de experiencia profesional (Máximo 15 puntos)
- 3.2.2. Formación específica (Máximo 55 puntos)



La calificación final, de quienes participen y superen la primera fase, se obtendrá con el resultado de la suma de las dos fases.

4.- Solicitudes.

4.1- Los interesados deberán presentar la solicitud para participar en el proceso convocado, aportando la información que consta en el **Anexo I**, haciendo constar el texto íntegro (junto con el código **J031/26**) de la denominación de la plaza/puesto convocado.

4.2- El plazo para la presentación de solicitudes será de **20 días hábiles** a contar desde el día siguiente a su publicación en la intranet de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria.

4.3- La presentación de solicitudes se realizará **electrónicamente**, a través de la sede electrónica de la Comunidad Madrid, conforme a lo establecido en el Decreto 188/2021, de 21 de julio, del Consejo de Gobierno de la Consejería de Economía Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid, por la que se regula la obligación de relacionarse por medios electrónicos 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 VI**.

Si alguna de las personas interesadas presentase su solicitud presencialmente, se requerirá al interesado para que la subsane a través de la presentación electrónica. Por ello, en la resolución provisional de admitidos aparecerá como excluido y solo será admitido si realiza la subsanación. (Según como indica el artículo 5.3 segundo párrafo, de participación de procesos selectivos en el Decreto 188/2021, de 21 de julio)

4.4- Junto con la solicitud, los aspirantes deberán aportar la documentación que se relaciona, salvo que los documentos solicitados del candidato ya consten en el expediente personal de la Gerencia de Atención Primaria:

- Copia del DNI. 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.
- Copia del título académico oficial de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de Grado Superior, Bachiller-LOGSE.
- Currículum académico, profesional y formativo (los cursos con su certificación correspondiente en horas o en su equivalente en créditos).
- Certificaciones expedidas por el Gerente, Director de Gestión o de Recursos Humanos de la Institución o Instituciones en las que el concursante hubiera prestado servicios valorables por la presente convocatoria.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier servicio de salud o administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas en los seis años



anteriores a la convocatoria, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial firme para empleo o cargo público por resolución judicial. 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. **(Anexo II).**

- Declaración jurada o promesa de 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. **(Anexo V).**

5.- Desarrollo del proceso.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes la Gerente Asistencial de Atención Primaria, aprobará mediante Resolución que se publicará en Internet y la Intranet de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, la relación provisional de admitidos y excluidos al proceso de provisión, con indicación de la causa de exclusión.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de **un plazo de 10 días hábiles**, a contar desde el siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar los defectos apreciados.

5.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación, la Gerente Asistencial de Atención Primaria dictará Resolución, que se publicará en internet y la Intranet de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso de provisión, con indicación del **el lugar, día y hora** de la realización de la **prueba conocimientos**, prevista en el apartado 3.1, de la presente convocatoria.

5.4. A continuación se realizará el proceso de selección efectuado por la Comisión de Selección:

- Fase 1: Realización de una prueba teórico-práctica (máximo 30 puntos) de carácter eliminatorio, acorde con las funciones que se van a desempeñar, en la que se valorarán objetivamente las funciones, competencias y conocimientos indicados en el Anexo III (Perfil del puesto). Será necesario alcanzar una puntuación mínima de 20 para pasar a la segunda fase del proceso de selección.
- Fase 2: Baremación experiencia profesional y formación (máximo 70 puntos)

5.5. La Comisión de Selección procederá al proceso de evaluación de la primera fase. Se publicarán las puntuaciones provisionales y se dispondrá 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 puntuaciones definitivas.

A continuación, la Comisión de Selección procederá a la baremación **de los candidatos que superen la primera fase.**

5.6. La calificación final del proceso selectivo estará determinada por el resultado obtenido como consecuencia de la suma de la valoración de las dos fases.



5.7. Concluido el proceso de evaluación, la Comisión de Selección publicará en la Intranet de Atención Primaria e Internet, las calificaciones provisionales obtenidas por los aspirantes que superaron la primera fase del proceso, 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.

5.8. Tras la publicación de las calificaciones definitivas en la Intranet de Atención Primaria e internet, la Comisión de Selección elevará a la Gerencia Asistencial de Atención Primaria la propuesta de nombramiento del candidato que mejor puntuación hubiera obtenido en el proceso selectivo.

5.9. La Gerencia Asistencial de Atención Primaria dictará Resolución de adjudicación, que será publicada en Internet e Intranet de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria.

5.10. El plazo de toma de posesión será de 15 días hábiles a contar desde el día hábil siguiente al de la publicación de la Resolución de adjudicación.

Este procedimiento podrá ser declarado desierto por la Comisión de Selección cuando no existan aspirantes o no sean éstos idóneos para el puesto, en cuyo caso se convocará un nuevo proceso de selección.

5.11. La Gerencia de Atención Primaria podrá constituir un listado con los candidatos que habiendo superado el proceso de selección no hayan sido adjudicatarios de la plaza, para la cobertura de futuras necesidades en plazas de cobertura temporal. Este listado servirá durante un plazo máximo de dos años para futuras contrataciones que por cualquier motivo puedan surgir.

6.- Comisión de Selección

El proceso de selección se llevará a cabo por parte de la Comisión de Selección que a tal propósito se constituya, que actuará conforme a los criterios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia.

Como órgano colegiado, el funcionamiento de la Comisión de Selección 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. Causa de abstención y recusación, artículos 23 y 24 de la referida norma.

La mencionada Comisión de Selección estará formada por tres miembros (presidente y dos vocales, actuando uno de estos últimos como secretario) que de acuerdo con lo contemplado en el artículo 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 fijo 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. Les será de aplicación lo dispuesto en la normativa reguladora de los órganos colegiados y de la abstención y



recusación de sus miembros, en su actual regulación conforme a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, y actuarán de acuerdo con los criterios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia

La Comisión de Selección levantará acta de todos los acuerdos adoptados en el ejercicio de su competencia y en ellas se hará constar, motivadamente, la valoración otorgada a cada candidato en cada apartado. 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 III de la convocatoria.
- Realizar prueba de conocimiento a los participantes admitidos.
- Resolver las reclamaciones presentadas por los aspirantes.
- Levantar actas de sus deliberaciones, donde constarán de forma motivada las puntuaciones otorgadas en cada apartado a cada participante.

Estará compuesta por:

- Director Técnico de Compras, Suministros y Gestión Económica o persona en quien delegue.
- Subdirector Técnico de Compras, Suministros y Gestión Económica o persona en quien delegue.
- Un secretario designado por la Subdirección Técnica correspondiente.

Para garantizar la transparencia del proceso podrán estar presentes en la Comisión de selección las organizaciones sindicales representadas en la mesa sectorial de Sanidad.

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 Sistema Nacional de Salud en los nombramientos finalizados en los dos años anteriores a la expedición del nuevo nombramiento.

7.- Recursos

Contra la presente Resolución 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 el 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





**Comunidad
de Madrid**

Gerencia Asistencial
de Atención Primaria
CONSEJERÍA DE SANIDAD

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>

M^a Rosario Azcutia Gómez
Gerente Asistencial de Atención Primaria



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1240629729820156708413**