

RESOLUCIÓN DE 2 DE JUNIO DE 2021 DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO 12 DE OCTUBRE, POR LA QUE SE REALIZA CONVOCATORIA PARA SUSTITUCIONES DE CARÁCTER TEMPORAL (I.T, A.T, DESCANSO MATERNAL Y PATERNAL, PERMISO SIN SUELDO...) DE GRUPO DE ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL AREA DE GESTIÓN

Las categorías de la función administrativa tienen atribuidas unas funciones generales, que en concretas y específicas situaciones, requieren bien por la naturaleza del puesto a cubrir y la necesidad existente, o bien por la especificidad de la disciplina y materia a desarrollar, que se singularicen de forma muy específica. A tal fin, y para poder dar cobertura a cualquier ausencia temporal que se produzca en el Area de Gestión, es imprescindible que los aspirantes reúnan los conocimientos necesarios para desarrollarlas con la debida calidad y diligencia, lo que deberán acreditar suficientemente.

La acreditación objetiva de los conocimientos necesarios para desarrollar el trabajo de forma adecuada, se efectuará a través de una prueba eliminatoria.

Son de aplicación a esta convocatoria el apartado 8, párrafo 4º del Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, la RESOLUCIÓN de 8 de febrero de 2016, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, por la que entró en vigor el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad, de 5 de febrero de 2016, sobre selección de personal temporal en las Instituciones Sanitarias adscritas al Servicio Madrileño de Salud.

De conformidad con lo anteriormente citado, esta Dirección Gerencia, en uso de las facultades que tiene atribuidas por el apartado Primero, 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.

RESUELVE

Convocar un proceso selectivo, para **sustituciones de carácter temporal (I.T, A.T Descanso Maternal y Paternal, permiso sin sueldo...)** en la categoría de **Grupo Administrativo de la Función Administrativa para el Área de Gestión.**

PRIMERA.- CONDICIONES GENERALES

1.1 Se convoca proceso selectivo específico para el desempeño de las funciones indicadas en el contenido que se señala en el **Anexo I** de esta Resolución y con destino en el Hospital Universitario 12 de Octubre.

1.2 La presente convocatoria de proceso selectivo específico se regirá por lo establecido en el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 5 de febrero de 2016 sobre selección de personal temporal en las Instituciones Sanitarias adscritas al Servicio Madrileño de Salud, así como por las bases de la presente convocatoria.

1.3 El régimen retributivo aplicable es el fijado en el Capítulo IX de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre (B.O.E de 17), del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, dependiendo de la cuantía de los diferentes conceptos del grupo o categoría a que pertenezca el puesto de trabajo. En todo caso será fijada presupuestariamente para cada ejercicio económico, mediante la correspondiente Ley de Presupuestos de la Comunidad de Madrid y Orden de Retribuciones aplicable.

SEGUNDA.- PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 El proceso de selección consistirá en dos fases:

Primera Fase: Realización de una **prueba eliminatoria** acorde con las funciones que se van a desempeñar, en la que se valorarán objetivamente los conocimientos indicados en el

contenido que se adjunta como Anexo I. Será necesario alcanzar una puntuación mínima de 50 sobre 100 para pasar a la segunda fase del proceso de selección.

Segunda Fase, que consistirá en:

1. La valoración de la experiencia profesional según baremo establecido en el Anexo II de esta convocatoria. Será imprescindible la aportación de los certificados correspondientes que acrediten dicha experiencia profesional.

2. 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 el contenido indicado en Anexo I y según el baremo establecido en el Anexo II de esta convocatoria. Será imprescindible aportar la correspondiente acreditación documental de los mismos.

2.2 El orden de los candidatos que participen en la presente convocatoria y superen la primera fase, se realizará por la suma total de la puntuación obtenida en las dos fases del proceso de selección, según el baremo que figura como Anexo II a esta convocatoria. Y estarán incluidos en una bolsa de trabajo que servirá para la realización de nombramientos temporales (I.T, A.T Descanso Maternal y Paternal, permiso sin sueldo...) que puedan producirse en la categoría del grupo administrativo en el Área de Gestión.

2.3. Se contará con estos candidatos para la cobertura de cualquiera de las situaciones anteriormente citadas, siempre y cuando no existan bolsa específica anterior en el Área de Gestión

2.4 Este procedimiento podrá ser declarado desierto cuando no existan aspirantes que superen la puntuación mínima establecida en la primera fase del proceso de selección.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1 Los candidatos al proceso selectivo específico deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea o del 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.

2. Tener cumplidos 16 años en el momento de presentación de la solicitud y no exceder de la edad de jubilación forzosa establecida en la normativa de Seguridad Social.

3. Poseer la titulación de Bachiller Superior, Formación Profesional de grado superior o equivalente.

4. 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.

5. En el caso de los 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, por sanción disciplinaria, de alguna de sus administraciones o servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.

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

7. Acreditar, el requisito previsto en el artículo 13, párrafo 5, de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de

la Ley de Enjuiciamiento Civil, mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

8. No poseer la condición de personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud o interino en el Servicio Madrileño de Salud en la misma categoría, cualquiera que sea su situación administrativa.

3.2 Todos los requisitos a que se refiere el apartado anterior de esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vinculación jurídica.

CUARTA.- SOLICITUDES

4.1 Las solicitudes se dirigirán a la Directora Gerente del Hospital Universitario 12 de Octubre y el plazo de presentación de solicitudes y debido al carácter urgente **será de cinco días hábiles** contados a partir del día siguiente a la publicación de esta Resolución, conforme al modelo que se contiene en el Anexo III de esta convocatoria.

4.2 Las solicitudes y demás documentación complementaria podrán presentarse dentro del plazo establecido, en el Registro General (Planta Baja) del Hospital Universitario 12 de Octubre en horario de 9 a 14 horas, excepto sábados, domingos y festivos, o en cualquiera de las formas enumeradas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes y demás documentación que se presenten por correo certificado serán dirigidas a la siguiente dirección: HOSPITAL 12 DE OCTUBRE.- Registro General.- Avenida de Córdoba S/N. 28041 MADRID.

QUINTA.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO A LA SOLICITUD.

5.1 Junto a la solicitud (Anexo III), y dentro del plazo para su presentación, los aspirantes deberán aportar obligatoriamente, los siguientes documentos **preferiblemente en soporte informático**:

- Curriculum vitae
- Fotocopia del D.N.I. o del documento acreditativo de su identidad.
- Fotocopia de la titulación exigida en el punto 3.1.3 de esta Resolución. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la documentación acreditativa de su homologación debidamente compulsada.
- 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. (Anexo V)
- Certificación original o fotocopia de los servicios prestados relacionados con el baremo que figura en el Anexo II de esta convocatoria.
- Original o fotocopia de los cursos, docencia y publicaciones indicados en el baremo que figura como Anexo II de esta convocatoria. Respecto de los trabajos publicados en revistas, será necesario presentar copia de las hojas en las que conste el nombre de la revista, el título del trabajo, su autor, fecha de publicación, editorial o institución que lo publica, el depósito legal de la revista y/o el ISBN. En cuanto a los libros y capítulos de libros, la compulsas se limitará a las hojas en las que conste el título del libro, el título del capítulo, el autor, el depósito legal del libro y/o el ISSN, la fecha de publicación y la editorial o institución que lo publica.

SEXTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

La valoración de los méritos de los interesados 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.

La Comisión será de naturaleza colegiada y actuará de acuerdo con los criterios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia.

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.

Composición de la Comisión de Selección

Esta comisión se compondrá de los miembros indicados en el **Anexo IV**.

Todos los miembros de la Comisión de Selección tendrán voz y voto, excepto el Secretario

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 31.8 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, la composición de la Comisión de Selección deberá 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

Esta comisión será responsable de:

1. Verificar que los candidatos reúnen los requisitos exigidos en esta convocatoria..
2. Elaborar el listado de calificaciones de cada una de las dos fases del proceso de selección, y de las calificaciones finales por orden de puntuación obtenida.
3. Resolverá las reclamaciones o alegaciones que puedan presentarse.
4. Levantar actas de sus deliberaciones, donde constará de manera motivada las puntuaciones otorgadas a cada participante en cada una de las fases del proceso de selección.

SÉPTIMA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

7.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección Gerencia del Hospital Universitario 12 de Octubre dictará Resolución por la que se aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Esta Resolución se publicará en los tabloneros de anuncios correspondientes del Hospital Universitario 12 de Octubre.

7.2 Sólo y exclusivamente en el supuesto de que hubiere aspirantes excluidos, éstos dispondrán de un plazo de **tres días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación provisional, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, mediante solicitud dirigida a la Dirección Gerencia, que es la competente para resolver estas reclamaciones y entregado en el Registro General del Hospital y en las formas que determina en el artículo 16.4 de LPACAP

7.3 Finalizado el plazo establecido en la base 7.2 que precede y resueltas las eventuales reclamaciones, en el caso de que hubiese aspirantes excluidos provisionalmente, o a partir del día siguiente de la publicación de la relación provisional de admitidos en el caso de que no hubiese excluidos, la Dirección Gerencia del Hospital Universitario 12 de Octubre 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 para realizar la prueba eliminatoria. Esta Resolución será publicada en los tabloneros de anuncios correspondientes del Hospital Universitario 12 de Octubre

OCTAVA.- SELECCIÓN DE ASPIRANTES

8.1 Una vez efectuada la prueba eliminatoria, la Dirección Gerencia del Hospital Universitario 12 de Octubre, dictará Resolución por la que aprobará la relación de puntuación de los candidatos que pasan a la segunda fase del proceso de selección, así como la puntuación de los méritos presentados por los mismos según el baremo indicado en el Anexo II. Contra dicha puntuación, se podrá presentar reclamación en un plazo de **tres días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación, mediante solicitud dirigida a la Comisión de Selección y entregado en el Registro General del Hospital.

8.2 Finalizado el plazo establecido en la base 8.1, la Dirección Gerencia del Hospital Universitario 12 de Octubre dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de puntuaciones. Esta Resolución será publicada en todos los tabloneros de anuncios del Hospital Universitario 12 de Octubre.

NOVENA.- NOMBRAMIENTOS Y EFECTOS DE DESIGNACIÓN

9.1 La adjudicación de los nombramientos de sustitución que surjan, se harán conforme al criterio de mayor a menor puntuación obtenida que se publicará mediante Resolución de Dirección Gerencia en todos los Tabloneros de Anuncios del Hospital Universitario 12 de octubre.

9.2. 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.

9.3. El personal temporal estará sujeto a un período de prueba en los términos recogidos en el artículo 33.2 de la Ley 55/2003, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.

9.4. 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.

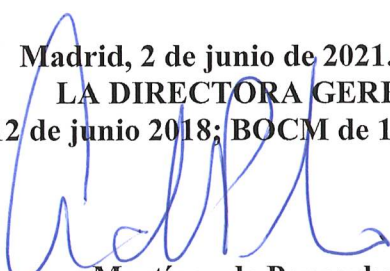
DÉCIMA.- RECURSOS

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 de la Comunidad de Madrid, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente interponer para mejor defensa de sus intereses.

Madrid, 2 de junio de 2021.

LA DIRECTORA GERENTE.

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



Fdo.: Carmen Martínez de Pancorbo González

ANEXO I

CONTENIDO DE LA PRUEBA ELIMINATORIA PARA SUSTITUCIONES DE CARÁCTER TEMPORAL (I.T, A.T, DESCANSO MATERNAL Y PATERAL, PERMISO SIN SUELDO...) DE GRUPO DE ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL AREA DE GESTIÓN

1. Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.
2. Estatuto Básico del Empleado Público.
3. Ley de Procedimiento Administrativo
4. Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.
5. Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid.
6. Presupuestos en la Comunidad de Madrid. Estructura presupuestaria. El ciclo presupuestario. Gestión presupuestaria.
7. Conocimiento de la estructura del SERMAS.
8. Herramientas principales de informática: Bases de datos, Hojas de datos, Hojas de cálculo, procesadores de texto, Bases de datos documentales, principales navegadores y correo electrónico.

ANEXO II

BAREMO PROCESO SELECCION PARA SUSTITUCIONES DE CARÁCTER TEMPORAL (I.T, A.T, DESCANSO MATERNAL Y PATERNAL, PERMISO SIN SUELDO...) DE GRUPO DE ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL AREA DE GESTIÓN

I.- FASE PRIMERA:

- Prueba Práctica Eliminatoria (mínimo 50 sobre 100 puntos)

II.- SEGUNDA FASE (máximo 100 puntos)

Experiencia profesional: (máximo 80 puntos) (por cada mes completo)

- En la misma categoría en Instituciones Sanitarias públicas dependientes del Sistema Nacional de Salud	0,30/mes
- En la misma categoría en Empresas Públicas de Gestión privada dependientes del Servicio Madrileño de Salud	0,20/mes
- En la misma categoría en Instituciones de Administraciones públicas diferentes al Sistema Nacional de Salud	0,10/mes
- En la misma categoría en Instituciones Sanitarias de la red privada	0,05/mes

Formación (máximo 20 puntos)

a. Cursos de especialización, docencia e investigación (máximo 16 puntos)

Cursos de especialización, relacionados con la categoría y especialidad profesional que se solicita, obtenidos a partir de la fecha de finalización de los estudios que habilitan para el desarrollo profesional de la categoría debidamente acreditados:

Nº DE HORAS	PUNTOS / CURSO
Cursos de duración de 15 a 30 horas lectivas:	0,15
Cursos de duración de 31 a 60 horas lectivas:	0,30
Cursos de duración de 61 a 100 horas lectivas:	0,50
Cursos de duración de 101 a 200 horas lectivas:	0,75
Cursos de duración de 201 a 600 horas lectivas:	1,2
Cursos de duración de más de 600 horas en adelante:	1,5

Cuando figuren en la acreditación horas y créditos, se tomara 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

Por actividades como docente, tanto en pregrado como en postgrado, directamente relacionadas con la categoría y especialidad profesional que se solicita, impartidos en los mismos organismos que en el apartado anterior. Por cada hora impartida se contabilizará 1 crédito (equivalente a 10 horas). Y se baremarán como el cuadro anterior.

ANEXO III

MODELO DE SOLICITUD

DATOS PERSONALES

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

CATEGORIA CONVOCATORIA:	Fecha de la Convocatoria
SUSTITUCIONES DE CARÁCTER TEMPORAL (I.T, A.T, DESCANSO MATERNAL Y PATERNAL, PERMISO SIN SUELDO...) DE GRUPO DE ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL AREA DE GESTIÓN	2 de junio de 2021

Documentación que se acompaña:

- Fotocopia DNI/NIF
- Fotocopia de la titulación

☐
☐

Resto de documentación, cursos, servicios prestados:

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a la convocatoria del proceso selectivo específico para sustituciones de carácter temporal (I.T., A.T., D.M., D.P., permisos sin sueldo ...) de **Grupo Administrativo de la Función Administrativa para el Área de Gestión** del Hospital Universitario 12 de Octubre y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la misma, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En a de 2021

Firma

DIRECTORA GERENTE HOSPITAL UNIVERSITARIO 12 DE OCTUBRE

ANEXO IV

COMISIÓN DE VALORACIÓN

PRESIDENTE:

Titular: D. José NIEVES GÓNZALEZ

Director de Gestión y Servicios Generales

Suplente. Dña. Mercedes ALIER GÁNDARAS

Subdirectora de Gestión Económica y Contabilidad

VOCALES:

Titular Dña. Alicia FERNÁNDEZ SÁNCHEZ

Jefe de Servicio de Personal

Suplente: Dña. Ana MERA FLORES

Jefe de Servicio U Contratación Administrativa

Titular Dña. Teresa MONTERO ÁLVAREZ

Jefe de Servicio de Suministros

Suplente: Dña. Eva HERNANDEZ OLMO

Jefe de Servicio de Asesoría Jurídica

Titular D. Manuel DEL ORO HITAR

Jefe de Servicio de Contabilidad

Suplente: D. Pablo GIL RODRIGUE

Jefe de Sección de Ingeniería y Mantenimiento

SECRETARIA:

Titular: Dña. M^a Valle GINÉS MARTÍNEZ

Jefe de Servicio RRLL

Suplente: Dña. Rosa CERVANTES MOLINA-PRADOS

Gestión Función Administrativa RRLL

ANEXO V

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

Don/Dña _____

con domicilio en _____

y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte número _____

Declara bajo juramento o promete, a efectos de prestar servicios en el Hospital Universitario 12 de Octubre, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Asimismo declara bajo juramento o promesa, que no ha sido sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

En Madrid, _____ de _____ de _____

FIRMA



Hospital Universitario
12 de Octubre

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

del Hospital Universitario 12 de Octubre, en el día de la fecha con el número **9650**

Madrid, a 10 de junio de 2021

Fdo.: M^a del Valle GINÉS MARTÍNEZ