

ANEXO I.

BAREMO BOLSA PARA LA CATEGORÍA DE LIMPIADOR/A (HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO GREGORIO MARAÑÓN)

1) Experiencia profesional: (máximo 80 puntos)

a) Por cada mes completo de servicios prestados en la categoría de Limpiador/a (estatutario, funcionario o laboral) o categoría equivalente, en Instituciones Sanitarias Públicas o en los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea, dentro de la normativa vigente de libre circulación: 0,30 puntos/mes.

En este apartado se valorarán los servicios prestados en el Hospital Universitario de Fuenlabrada, Hospital Universitario Fundación Alcorcón, Unidad Central de Radiodiagnóstico y Hospital Central de la Defensa Gómez Ulla.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en la categoría de Limpiador/a (estatutario, funcionario o laboral) o categoría equivalente, en Instituciones de Administraciones Públicas diferentes al Sistema Nacional de Salud o diferentes a los Servicios de Salud Pública de la Unión Europea: 0,20 puntos/mes.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en la categoría de Limpiador/a en Instituciones sanitarias privadas españolas y de la Unión Europea, concesionadas o con concierto asistencial y/o acreditación docente, justificados documentalmente y computados desde la fecha del concierto y/o acreditación, mediante vida laboral y certificado o contrato de trabajo: 0,10 puntos/mes.

En este apartado se valorarán los servicios prestados en los hospitales: Infanta Elena de Valdemoro, Rey Juan Carlos de Móstoles, Torrejón de Ardoz, Collado Villalba y Fundación Jiménez Díaz.

d) Por cada mes completo de servicios prestados en la categoría de Limpiador/a en centros sanitarios/sociosanitarios privados, justificados mediante vida laboral y certificado o contrato de trabajo: 0,05 puntos/mes.

En este apartado se valorarán los servicios prestados por limpiadores contratados por las empresas concesionarias en los hospitales: Hospital Puerta de Hierro de Majadahonda, Hospital Infanta Sofía, Hospital Infanta Leonor, Hospital Infanta Cristina, Hospital del Henares, Hospital del Sureste y Hospital del Tajo.

Un mismo período de tiempo no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el solicitante, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un

mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

El cómputo de los servicios prestados 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.

Los períodos de permiso de gestación, descanso maternal, lactancia acumulada y permiso de paternidad, así como las situaciones de excedencia por cuidado de hijos o familiares computarán como tiempo trabajado.

Se entiende por mes el conjunto de 30 días naturales. Para el cómputo de los servicios prestados, se sumarán en días todos los períodos y se dividirán por 30.

2) Formación, docencia e investigación: (máximo 20 puntos)

2.1. Formación continuada

Se valorará la Formación realizada a partir de la fecha de obtención del Certificado de Escolaridad o equivalente, salvo los cursos transversales, que se valorarán con independencia de dicha fecha.

Se valorará la realización de cursos de formación continuada dirigidos a la misma categoría profesional, siempre que cumplan alguna de las siguientes características:

a) Formación directamente relacionada con la categoría impartida por Universidades públicas o privadas. Los títulos obtenidos en universidades de países que no formen parte de la Unión Europea deberán contar con homologación oficial.

b) Actividades formativas directamente relacionadas con el contenido de la categoría, organizadas o impartidas por la Administración Central, Autonómica, Local, Universidades e Instituciones Sanitarias Públicas, o bien al amparo de los Acuerdos de Formación Continua con las Administraciones Públicas o bien organizadas o impartidas por las organizaciones sindicales, fundaciones, sociedades científicas, colegios profesionales y otras entidades, siempre que dichas circunstancias consten en el propio título o diploma, o bien se certifiquen debidamente.

Los cursos de formación se valorarán teniendo en cuenta lo siguiente:

- Formación certificada en horas: 0,01 puntos por hora

La equivalencia de horas y créditos será la siguiente: 1 crédito ECTS equivale a 25 horas y 1 crédito CFC equivale a 10 horas.

Se podrán acumular distintas acciones formativas para alcanzar el valor de un crédito.

Se valorarán también la realización de cursos organizados por las entidades referidas anteriormente, que estén directamente relacionados con la prevención de riesgos laborales, o se refiera a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes en materia transversal. Se considera materia transversal: igualdad de género, técnicas de la comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, gestión de la calidad, seguridad y autonomía del paciente, investigación y estadística, derechos y obligaciones en materia de documentación clínica, bioética y deontología profesional, gestión medioambiental dirección de equipos, desarrollo sostenible, derechos humanos y derechos fundamentales, accesibilidad universal y diseño para todas las personas (discapacidad), sostenibilidad y cambio climático, con independencia de la fecha de obtención del título.

Si dentro de un mes natural se hubieran realizado más de 150 horas de formación continuada, solo podrán computarse 150 horas, sin que el exceso de horas efectuado pueda ser aplicado para el cómputo de formación en otro mes.

2.2 Actividad docente:

Por servicios prestados como docente en los cursos de formación continuada del apartado 2.1, así como profesor en la categoría profesional de Limpiador: 0,20 puntos por cada 10 horas de formación impartida, con un máximo de 246 horas anuales.

2.3. Investigación

a) Por trabajos científicos y de investigación publicados en revistas o libros de difusión nacional o internacional, directamente relacionados con la categoría convocada y en función de la aportación del interesado:

- Primer autor: 0,25 puntos

- Resto de autores: 0,10 puntos

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, el ISSN y/o el DOI (identificador de objeto digital). En cuanto a los libros y capítulos de libros, la documentación a presentar se limitará a las hojas en las que conste el título del libro, el título del capítulo, el autor, el depósito legal del libro, el ISBN y/o el DOI, la fecha de publicación y la editorial o institución que lo publica.

b) Por la presentación de comunicaciones, ponencias y pósteres en reuniones científicas convocadas por entidades oficiales, sociedades científicas y colegios profesionales, sobre materias relacionadas directamente con la categoría convocada y en función de la aportación del interesado:

- Primer autor: 0,10 puntos

- Resto de autores: 0,05 puntos

Se deberá presentar fotocopia del certificado correspondiente en el que conste el título, el autor y la fecha.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA BOLSA DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE LA CATEGORÍA DE LIMPIADOR/A DEL HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO GREGORIO MARAÑÓN

1.- DATOS PERSONALES

Apellido 1	Apellido 2	Nombre	
DNI/NIE/Pasaporte	Nacionalidad	Fecha de nacimiento	Teléfono móvil
Dirección		Localidad	Provincia
Código Postal	Correo electrónico		

2.- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS	Se aporta
Copia del DNI, documento acreditativo del NIE o pasaporte, según corresponda, por ambas caras cuando proceda, o autorización para su consulta por medios electrónicos cuando esta resulte posible.	☐ SI ☐ NO
Copia de la titulación exigida para la categoría de limpiador/a o autorización para su consulta por medios electrónicos.	☐ SI ☐ NO
Autobaremo debidamente cumplimentado conforme al modelo del Anexo IV, con indicación de la puntuación total, incluso cuando sea de cero puntos.	☐ SI ☐ NO

3.- DISPONIBILIDAD SEGÚN JORNADA. Marque obligatoriamente una sola opción:

☐ Jornada completa y jornada parcial
 ☐ Jornada completa
 ☐ Jornada parcial

En Madrid, a _____ de _____, de 20__

Fdo.:

Le informamos de que sus datos personales serán tratados con la finalidad de gestionar su participación en la bolsa de empleo temporal arriba referenciada, así como las actuaciones y gestiones que, en su caso, se deriven de ella. Los datos obtenidos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados y, posteriormente, permanecerán debidamente bloqueados durante los plazos establecidos en la normativa aplicable.

El responsable del tratamiento es el Hospital General Universitario Gregorio Marañón, cuyo delegado de Protección de Datos es el Comité DPD de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, con dirección en paseo de la Castellana, 280, 28046 Madrid. La base jurídica que legitima el tratamiento de los datos es el cumplimiento de las obligaciones legales aplicables al responsable del tratamiento y la gestión de las actuaciones necesarias para la formalización y desarrollo, en su caso, de la correspondiente relación de servicio.

Cuando se haya autorizado el tratamiento de los datos de contacto para recibir comunicaciones distintas de las necesarias para la gestión de la bolsa y de las vinculaciones temporales derivadas de ella, dichos datos serán tratados exclusivamente con esa finalidad, sobre la base del consentimiento prestado. El consentimiento podrá retirarse en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento realizado con anterioridad a su retirada. La retirada del consentimiento no ocasionará perjuicio alguno a la persona interesada.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, en la medida en que resulten aplicables, mediante comunicación escrita dirigida al responsable del tratamiento, con domicilio en c/ Doctor Esquerdo, 46, 28007 Madrid, teléfono 915 868 000, concretando su solicitud e identificándose debidamente. Asimismo, si considera que se han vulnerado sus derechos en materia de protección de datos, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, c/ Jorge Juan, 6, 28001 Madrid, www.aepd.es.

ANEXO III

PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA

De conformidad con el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y con el Decreto 188/2021, de 21 de julio, 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 quienes participan en procesos selectivos, la presentación de solicitudes en este procedimiento se realizará exclusivamente por medios electrónicos.

La solicitud deberá cumplimentarse, firmarse y registrarse a través de la Sede Electrónica de la Comunidad de Madrid, siguiendo las indicaciones que se detallan a continuación.

1. Acceso al procedimiento

La tramitación se realizará mediante el procedimiento «Trámites de Recursos Humanos en centros del Servicio Madrileño de Salud», disponible en:

<https://sede.comunidad.madrid/autorizaciones-licencias-permisos-carnes/tramites-rrhh-sermas>

La persona interesada deberá pulsar «Acceder» y, a continuación, «Cumplimentar formulario», o las opciones equivalentes que estén disponibles en la Sede Electrónica en el momento de la presentación.

2. Sistemas de identificación y firma

Para realizar la presentación electrónica será necesario utilizar alguno de los sistemas de identificación y firma admitidos por la Comunidad de Madrid, entre ellos:

- Cl@ve PIN.
- Cl@ve Permanente.
- Certificado electrónico reconocido o cualificado.

Documento Nacional de Identidad electrónico (DNle).

Cualquier otro sistema admitido por la Comunidad de Madrid en la fecha de presentación.

3. Cumplimentación del formulario

- Identifique el motivo de la solicitud

Cumplimente todos los campos obligatorios. En el apartado relativo al motivo de la solicitud, seleccione «Bolsas específicas» o la opción equivalente habilitada para esta convocatoria.

- Indique el órgano destinatario

Consigne como destinatario el Hospital General Universitario Gregorio Marañón. Unidad: Bolsa de Contratación Temporal.

- Revise los datos de contacto

Compruebe especialmente el teléfono móvil y el correo electrónico, ya que serán utilizados para los llamamientos y comunicaciones de la bolsa.

4. Documentación que debe adjuntarse

En la pantalla de registro deberán adjuntarse, en formato digital y de forma completa y legible, los documentos que correspondan:

Solicitud de participación debidamente cumplimentada y firmada, conforme al modelo del Anexo II.

Documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria, incluido el documento de identidad y la titulación, salvo que se autorice su consulta electrónica cuando esta resulte posible.

Autobaremo debidamente cumplimentado, conforme al modelo del Anexo IV, con indicación de la puntuación total, incluso cuando esta sea de cero puntos.

Relación de los requisitos, méritos y documentos aportados, conforme al modelo del Anexo V.

Cuando se aleguen méritos, documentación acreditativa de la experiencia profesional, formación, actividad docente e investigación, de acuerdo con las bases y el baremo del Anexo I.

Importante

El Anexo IV es obligatorio, aunque no se aleguen méritos o la puntuación sea de cero puntos. La falta de presentación del Anexo V o su cumplimentación incompleta no determinará por sí sola la exclusión, sin perjuicio de que pueda requerirse su aportación o subsanación.

La documentación deberá aportarse digitalizada. La persona interesada será responsable de la veracidad y fidelidad de las copias presentadas, sin perjuicio de las facultades de comprobación de la Administración.

5. Registro, firma y justificante

Una vez cumplimentado el formulario, deberá seleccionarse «Acceder a Registro» o la opción equivalente disponible. En la pantalla siguiente se adjuntarán los documentos y se procederá a la firma y presentación electrónica conforme a las instrucciones de la Sede Electrónica.

Antes de finalizar, deberá comprobarse que todos los archivos se han incorporado correctamente y que son legibles. La mera cumplimentación o guardado del formulario no equivale a su presentación.

El registro electrónico emitirá automáticamente un justificante acreditativo de la presentación. La fecha y hora que consten en dicho justificante serán las que se tendrán en cuenta a efectos del cumplimiento de los plazos. Se recomienda conservar el justificante durante toda la vigencia del procedimiento.

6. Subsanación de una solicitud presentada presencialmente

Si la solicitud se presenta presencialmente, se requerirá a la persona interesada para que la subsane mediante su presentación electrónica. Hasta que se efectúe la subsanación, figurará como excluida en la relación provisional, en los términos previstos en las bases de la convocatoria.

7. Incidencias técnicas

Las incidencias técnicas deberán comunicarse a través de los canales de ayuda disponibles en la Sede Electrónica. Una incidencia técnica no sustituye la presentación de la solicitud ni amplía por sí sola el plazo, salvo que así se acuerde o publique expresamente por el órgano competente.

ANEXO IV. AUTOBAREMO – CATEGORÍA LIMPIADOR/A

Apellido 1	Apellido 2	Nombre
DNI/NIE/Pasaporte		

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 80 puntos)

a) Instituciones Sanitarias Públicas SNS / UE	Meses		× 0,30 =	
b) Otras Administraciones Públicas	Meses		× 0,20 =	
c) Sanitarios privados concertados/acreditados	Meses		× 0,10 =	
d) Centros sanitarios/sociosanitarios privados	Meses		× 0,05 =	
TOTAL EXP. PROFESIONAL				

2.- FORMACIÓN, DOCENCIA E INVESTIGACIÓN (Máximo 20 puntos)

2.1 Formación continuada (0,01 puntos por hora)

Horas de formación (Máximo 150 horas/mes)	Horas		× 0,01 =	
TOTAL FORMACIÓN				

2.2 Actividad docente

Horas impartidas (cada 10 h = 1 bloque)	Bloques		× 0,20 =	
TOTAL DOCENCIA				

2.3 Investigación

Publicaciones primer autor	Nº		× 0,25 =	
Publicaciones resto autores	Nº		× 0,10 =	
Comunicaciones primer autor	Nº		× 0,10 =	
Comunicaciones resto autores	Nº		× 0,05 =	
TOTAL INVESTIGACIÓN				
TOTAL FORMACIÓN, DOCENCIA E INVESTIGACIÓN				
PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMO				

ANEXO V

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN (REQUISITOS Y MÉRITOS) CONFORME AL ANEXO I.

DATOS PERSONALES

Apellido 1	Apellido 2	Nombre
DNI / NIE	Teléfono móvil	Correo electrónico
Categoría Profesional		

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

1.	18.
2.	19.
3.	20.
4.	21.
5.	22.
6.	23.
7.	24.
8.	25.
9.	26.
10.	27.
11.	28.
12.	29.
13.	30.
14.	31.
15.	32.
16.	33.
17.	34.

En Madrid, a de, de 20.....

Fdo.: