

## **CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE NUTRICIONISTA MEDIANTE NOMBRAMIENTO ESTATUTARIO DE CARÁCTER EVENTUAL EN EL HOSPITAL VIRGEN DE LA POVEDA**

---

De conformidad con lo previsto en los artículos 9.1 y 33 del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud y al amparo de lo establecido en el Acuerdo de la Mesa Sectorial de 5 de febrero de 2016 y sus modificaciones posteriores por acuerdos de la Mesa Sectorial de 27 de septiembre y de 25 de octubre de 2017, sobre selección de personal temporal en las Instituciones Sanitarias adscritas al Servicio Madrileño de Salud, esta Dirección Gerencia. En uso de las competencias que tiene delegadas en la resolución de 12 de junio de 2018, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, de delegación de determinadas competencias en materia de gestión de personal (B.O.C.M. de 19 de junio de 2018)

Teniendo presente las necesidades urgentes de la cobertura, el procedimiento de selección se tramitará por la vía de urgencia.

### **ACUERDA**

Que, no existiendo bolsa de empleo temporal en la categoría profesional de Nutricionista, se procede la publicación de una convocatoria específica para la cobertura mediante nombramiento estatutario de carácter eventual, de una plaza de Nutricionista en el Hospital Virgen de la Poveda, de acuerdo con las siguientes:

### **BASES**

#### **PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de la presente convocatoria es la selección de una plaza de Nutricionista con nombramiento de personal estatutario eventual, según las condiciones especificadas en el ANEXO I.

#### **SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

##### **1. Requisitos generales**

- 1.a. Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, u ostentar 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.
- 1.b. Tener la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento



- 1.c. Tener cumplido dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa establecida en la normativa de Seguridad Social.
- 1.d. 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.
- 1.e. 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.
- 1.f. Acreditar, en el momento de la formalización del nombramiento, el requisito previsto 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 mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
- 1.g. No poseer la condición de personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud o eventual en el Servicio Madrileño de Salud en la misma categoría, 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 contrato de trabajo.

## **2. Requisito de titulación**

Estar en posesión del título de Grado en Nutrición y Dietética o equivalente expedido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o su equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en el 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 solicitudes.

## **TERCERA: SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

### **Solicitudes**

- a) Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria irán dirigidas a la Dirección Gerencia del Hospital Virgen de la Poveda y se ajustarán al modelo que se adjunta como ANEXO III a estas bases.
- b) Las solicitudes se presentarán en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria.
- c) Las solicitudes se presentarán preferentemente en la Unidad de Registro del Hospital Virgen de la Poveda, o de la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley



39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- d) La documentación presentada por los candidatos junto con la solicitud, podrá ser retirada transcurridos tres meses desde la publicación de la lista definitiva. Transcurrido un año, será destruida.

### **Documentación a aportar junto a la solicitud**

Junto a la solicitud, los aspirantes deberán aportar, inexcusablemente, los siguientes documentos:

- a) Copia del documento nacional de identidad o documento acreditativo de la identidad. 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) Acreditar, en el momento de formalizar el nombramiento, 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.
- c) Declaración jurada/promesa de no haber sido separado del servicio en los últimos seis años ni ostentar la condición de personal estatutario fijo o eventual (anexo IV).
- d) Currículo actualizado
- e) Copia de la titulación exigida en la convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la documentación acreditativa de su homologación.
- f) Documentación acreditativa de los méritos a valorar. En el anexo II (Baremo de méritos) se especifican los documentos que deberán presentarse. Solo podrán ser valorados los méritos alegados por los aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes.

La Comisión de Selección podrá requerir a los interesados para que efectúen cualquier tipo de aclaración que sobre la documentación presentada se entendiera necesaria, y estos estarán obligados a facilitársela. En caso de que el requerimiento no sea atendido no se valorará el mérito correspondiente.

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



#### **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, en la valoración de los méritos acreditados, así como en la realización y calificación de la entrevista personal de los aspirantes. A ella corresponde resolver cuantas cuestiones puedan plantearse en el desarrollo de esta convocatoria.

Cómo 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

#### **Composición de la Comisión de Selección**

La Comisión de Selección estará compuesta por:

- Directora de Enfermería.
- Director de Gestión
- Jefe de Servicio de Recursos Humanos, que realizará las funciones de Secretario/a
- 1 Facultativo Especialista

Todos los miembros de la Comisión de Selección tendrán voz y voto. Se encargarán de:

- Verificar que los candidatos reúnen todos los requisitos exigidos en esta convocatoria.
- Resolver las reclamaciones presentadas por los aspirantes.
- Valorar los méritos aportados por los candidatos en el plazo habilitado al efecto.
- Realizar las entrevistas a los aspirantes.
- Levantar Actas de sus deliberaciones, donde constarán de forma motivada las puntuaciones otorgadas a cada participante en cada uno de los apartados.

Esta Comisión podrá plantear a los aspirantes, previa convocatoria, todas las cuestiones que estime oportunas relacionadas con el historial profesional.

#### **QUINTA: SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO**

5.1. El procedimiento de selección se basará en la valoración de los méritos (experiencia profesional y formación) que se aporten por los aspirantes, de acuerdo con lo establecido en el baremo. Los méritos alegados y acreditados por los candidatos estarán referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Asimismo, se convocará a los aspirantes para la realización de la correspondiente entrevista personal, con el objeto de determinar la mejor idoneidad de dichos aspirantes para el desempeño de la plaza convocada.

5.2. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección Gerencia publicará en la intranet y tablón de anuncios del Hospital la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos al procedimiento de selección, con indicación de las causas que motivan la exclusión.



- 5.3. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de tres días hábiles, computados a partir del siguiente a la publicación de esta relación provisional, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.
- 5.4. Transcurrido el plazo de subsanación de reclamaciones, una vez examinadas y resueltas estas por la Comisión de Selección, la Dirección Gerencia publicará en la Intranet y tablón de anuncios del centro la relación definitiva de aspirantes admitidos, así como la fecha, hora y lugar para la realización de la entrevista personal, y de excluidos con indicación de las causas de exclusión.
- 5.5. La Dirección Gerencia publicará en los mismos lugares establecidos en el apartado anterior las puntuaciones provisionales obtenidas por los méritos acreditados y por la entrevista personal.
- 5.6. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de las puntuaciones provisionales, para interponer reclamación contra las mismas.
- 5.7. Una vez resueltas las reclamaciones por la Comisión de Selección, la Dirección Gerencia publicará en la Intranet y en el tablón de anuncios del Centro, las puntuaciones definitivas obtenidas por los aspirantes.
- 5.8. Resultará seleccionado el candidato que obtenga mayor puntuación total, siendo la Comisión de Selección quien determine el modo de consensuar el empate o discrepancias en puntuaciones.
- 5.9. En los supuestos de empate, el orden vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en el bloque de experiencia profesional; de persistir el empate, por la mayor puntuación obtenida en el apartado a) del bloque de experiencia profesional. Si se mantuviese dicho empate, se dirimirá atendiendo al orden alfabético, conforme a la letra que resulte del sorteo público establecido para la determinación del orden de actuaciones de los aspirantes en los procesos selectivos de acceso para la última Oferta de Empleo Público.
- 5.10. 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.
- 5.11. 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.
- 5.12. 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.



## **SEXTA: RECURSOS**

Contra esta Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación ante la Viceconsejería de Sanidad de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo preceptuado en los arts. 121 Y 122 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente interponer para la mejor defensa de sus intereses.

Villa del Prado, 16 de marzo de 2022  
EL DIRECTOR GERENTE  
DEL HOSPITAL VIRGEN DE LA POVEDA

Fdo. Fernando Jou Rivera



## ANEXO I

### PLAZA QUE SE CONVOCA Y REQUISITOS MÍNIMOS

#### PLAZAS QUE SE CONVOCAN

Una plaza de Nutricionista

#### MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Nombramiento estatutario eventual.

#### REQUISITOS MÍNIMOS

Titulación de Grado en Nutrición y Dietética, 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 I.

#### MÉRITOS VALORABLES (Anexo II)

- Experiencia profesional en la categoría convocada: 50 puntos
- Formación y actividad científica: 20 puntos
- Entrevista personal: 30 puntos

#### DESTINO

HOSPITAL VIRGEN DE LA POVEDA



**ANEXO II**

**BAREMO PARA EL PUESTO DE NUTRICIONISTA**

**1.- VALORACIÓN DE MÉRITOS**

(Valoración total del apartado de méritos podrá alcanzar un máximo de 70 puntos)

- **Experiencia profesional (máximo 50 puntos)**

Por cada mes trabajado como Nutricionista, en el Sistema Nacional de Salud	<b>0,50 puntos</b>
Por cada mes trabajado en distinta categoría sanitaria, en el Sistema Nacional de Salud	<b>0,10 puntos</b>

- **Apartado Formación y actividad científica (máximo 20 puntos)**

a) **Formación Universitaria relacionada con la categoría profesional:**

Título de doctor	<b>2 puntos</b>
Otros grados, licenciaturas o diplomaturas, diferentes a la requerida	<b>2 puntos</b>

**Cursos relacionados con el apartado 2 del Perfil Profesional, homologados en centros oficiales y relacionados con el perfil del puesto convocado:**

Por cada curso de duración de más de 8 meses o 100 horas	<b>0,75 puntos</b>
Por cada curso de duración de más de 5 meses o de 50 a 99 horas	<b>0,50 puntos</b>
Por cada curso de 20 a 49 horas	<b>0,25 puntos</b>

b) **Actividad docente relacionada con servicios de Nutrición**

Por cada curso académico o curso de más de 150 horas impartidas	<b>1,5 puntos</b>
Por cada curso de más de 4 meses o curso de 70 a 150 horas impartidas	<b>1 punto</b>





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

c) **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.- **ENTREVISTA PERSONAL** (máximo 30 puntos).

La Comisión de Selección realizará una entrevista personal a cada candidato que tendrá como objetivo determinar la mejor idoneidad de dichos aspirantes para el desempeño de la plaza convocada, en relación con los méritos establecidos en el presente baremo y cuyo contenido se centrará en:

- Trayectoria profesional.
- Actitud para trabajar en equipo.
- Disponibilidad para el compromiso y la implicación en las funciones a desempeñar.
- Competencia para el puesto, en función de la experiencia y los conocimientos demostrables.

**(La puntuación final será la suma de los dos apartados anteriores)**

**COMPETENCIAS DEL PUESTO**

**Identificación y compromiso con la misión, los valores y los objetivos de la Organización**

- Muestra interés por la organización en conjunto, e incorpora sus valores y objetivos como retos personales.
- Actúa de forma consecuente con las exigencias y compromisos que se derivan de la misión, la visión, los valores y los objetivos del SERMAS y en especial en lo que se refiere al trabajo en equipo y a la atención al paciente.



### **Mentalidad de Servicio**

- Se comporta de forma coherente y equilibrada en la relación con los compañeros y usuarios de su organización.
- Se muestra receptivo y flexible ante las incidencias y los cambios que puedan darse en la prestación del servicio a los pacientes.
- Utiliza la escucha activa para identificar oportunidades de prestar un mejor servicio al paciente y es capaz de ponerse en su lugar y comprender sus inquietudes y necesidades.

### **Trabajo en equipo**

- Saber cuándo anteponer las necesidades del grupo sobre las propias.
- Concibe la misión de su puesto de trabajo desde una perspectiva conjunta, asumiendo que los resultados se consiguen individualmente y a través de los equipos de los que forma parte.
- Es proactivo en la respuesta a las peticiones de colaboración que recibe tanto en su propio equipo como de otras áreas y organizaciones.

### **Liderazgo**

- Solicita que se le establezcan con claridad las expectativas sobre su labor y recibir feedback sobre el resultado de su trabajo.
- Se fija objetivos en su labor y evalúa periódicamente el grado de consecución para mejorar y avanzar.
- Intenta resolver las dificultades y obstáculos antes de notificar el problema o pedir ayuda.

### **Integridad y respeto**

- Actúa de forma coherente con lo que demanda para sí mismo y con lo que es correcto desde el punto de vista ético.
- Contribuye con su actitud y su comportamiento a crear un entorno de trabajo basado en el respeto y la integridad.
- Mantiene una actitud vigilante y transparente a la hora de detectar y comunicar errores e incidencias que ponen en riesgo la seguridad del paciente.

### **Comunicarse con eficacia**

- Adecúa su forma de comunicarse a las características del interlocutor y al feedback recibido.
- Transmite de forma proactiva sus inquietudes, percepciones y sugerencias, al tiempo que se muestra receptivo a las que plantean los compañeros u otras áreas de la organización.
- Intenta eliminar los prejuicios a la hora de valorar la información que le llega de los compañeros y del resto de la organización.

### **Responsabilidad Social**

- Asume la naturaleza pública de los recursos y los gestiona y actúa en aras de la sostenibilidad y la eficiencia.
- Contribuye a mejorar la transparencia y la sostenibilidad del sistema desde su ámbito específico de actuación y responsabilidad.
- Integra la perspectiva y las demandas de la Sociedad en la identificación de las prioridades de su cometido y de las personas con las que trabaja.



- Concibe el conocimiento como un patrimonio colectivo a preservar y compartir tanto internamente como con otros servicios de Salud u organizaciones de servicio público.

### **Escuchar, conocer y entender al paciente y a su entorno**

- Identifica fórmulas y alternativas para obtener la información relevante sobre el paciente y su entorno.
- Hace un uso eficaz y eficiente de la información obtenida que redunde en beneficio del paciente.
- Solicita feedback al paciente para mejorar la calidad percibida de los servicios y la atención prestados.

### **Humanizar la atención y el cuidado**

- Concibe al paciente desde una óptica integral y no sólo sanitaria, considerando todos aquellos aspectos que como persona son relevantes a la hora de su atención y cuidados.
- Lidera y participa en las iniciativas que contribuyen a mejorar la experiencia del paciente.
- Identifica oportunidades de mejora que ayuden a dignificar y humanizar la atención y la asistencia al paciente, las traslada y colabora en su implantación.

### **Facilitar la participación y respetar la autonomía del paciente**

- Implica al paciente y a su entorno en el cuidado de su salud.
- Considera los valores y creencias del paciente en su atención y cuidado.
- Se esfuerza en conocer y actualizar las buenas prácticas en materia de participación del paciente.
- Se asegura de que el paciente recibe en cada momento la información relevante para la toma de decisiones sobre su salud.

### **Mejorar en beneficio de la Sociedad**

- Establece objetivos realistas de desarrollo profesional que permitan una evolución continuada de su capacidad de respuesta a las necesidades presentes y futuras de los pacientes y de la sociedad en materia de salud.
- Entiende que los cambios sociales o tecnológicos son consustanciales, no sólo sobrevenidos, en su labor y adopta una actitud de colaboración y participación en su implantación.
- Se preocupa por conocer buenas prácticas y buscar alternativas para hacer más eficiente su tarea y la de su equipo.

### **Autocontrol y resistencia al estrés**

- Mantiene un desempeño estable de su actividad en situaciones que en general, se caracterizan por una gravedad o complejidad muy alta, frecuencia cotidiana y por proceder de múltiples fuentes de presión, tanto internas como externas.
- Conoce y aplica de forma efectiva diversas técnicas de afrontamiento del estrés. Actúa con dominio de la situación, pero sin caer en el hermetismo, la despersonalización o el cinismo.



**ANEXO III**

<p><b>1. DATOS PERSONALES</b></p> <p>Apellidos y Nombre: .....</p> <p>Fecha de nacimiento: ..... D.N.I. ....</p>
<p><b>2. DOMICILIO</b></p> <p>Calle: ..... Nº ..... Localidad .....</p> <p>Provincia: ..... Código Postal: ..... Teléfono: .....</p> <p>Correo electrónico: .....</p>
<p><b>3. PLAZA CONVOCADA</b></p> <p><b>NOMBRAMIENTO EVENTUAL NUTRICIONISTA</b></p> <p>Fecha de la convocatoria: .....</p>
<p><b>4. AUTORIZACIÓN DE CONSULTA AL REGISTRO DE DELINCUENTES SEXUALES</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>Sí autorizo la consulta</b> (implica consulta del D.N.I.)</p>
<p><b>D./Dña.</b>  <b>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.</b></p> <p>....., a ..... de..... de.....</p> <p align="center"><b>Fdo.</b></p> <p><b>NOTA ACLARATORIA:</b> La acreditación de los requisitos exigidos y de los méritos alegados (baremo que figura en el anexo II), se realiza a través de la documentación que se aporta junto a la presente solicitud:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Copia del DNI o Pasaporte.</li> <li>▪ Copia de la titulación exigida para participar en la convocatoria.</li> <li>▪ Copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados según se indica en el anexo II.</li> <li>▪ Declaraciones de no separación por expediente disciplinario y de no poseer la condición de estatutario fijo en el SNS o eventual en el SERMAS, y presentación de certificación negativa o autorización para Registro Central de Delinquentes Sexuales.</li> </ul> <p><b>Las comunicaciones respecto de la presente convocatoria serán publicadas en la Intranet y en el tablón de anuncios de Recursos Humanos del Hospital.</b></p> <p>Le informamos que sus datos personales serán tratados con la finalidad indicada en el documento objeto de firma y serán conservados durante los años necesarios para cumplir con la normativa vigente aplicable. El Responsable del Tratamiento es el Hospital VIRGEN DE LA POVEDA, 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, nº 1, 28029 Madrid. La base jurídica que legitima el tratamiento es su consentimiento, así como la Ley 30/1984, de medidas para la reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 2/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 31/1995, de prevención de Riesgos Laborales, y demás legislación sanitaria vigente. Sus datos no serán cedidos, salvo en los casos obligados por Ley. No obstante, en todo momento podrá revocar el consentimiento prestado, así como 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 Carretera Alcalá-Meco S/N, 28805-Villa del Prado (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. Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos.</p>



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: **103663820189259019562**

**DIRECTOR GERENTE DEL HOSPITAL VIRGEN DE LA POVEDA**

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

Don/Dña. \_\_\_\_\_

con domicilio en \_\_\_\_\_

y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte número \_\_\_\_\_

Declara bajo juramento o promesa, a efectos de prestar servicios en el HOSPITAL VIRGEN DE LA POVEDA que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Así mismo 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.

También declara bajo juramento o promesa no poseer la condición de personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud o eventual en el Servicio Madrileño de Salud en la misma categoría cualquiera que sea su situación administrativa

En Villa del Prado, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

(Apellidos y nombre)

