



RESOLUCIÓN DE 9 DE ENERO DE 2024, DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO "GREGORIO MARAÑÓN", POR LA QUE SE PUBLICA LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE GRUPO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA (CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS), MEDIANTE NOMBRAMIENTO ESTATUTARIO INTERINO **POR EXCESO O ACUMULACIÓN DE TAREAS**.

De conformidad con lo establecido en el artículo 9.1 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, así como sus posteriores modificaciones, 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 de una plaza de Grupo Administrativo de la Función Administrativa.

#### RESUELVE

Convocar para su provisión, a través del sistema de selección de concurso, la cobertura mediante nombramiento interino **por exceso o acumulación de tareas** de personal estatutario de una plaza de Grupo Administrativo de la Función Administrativa (Contabilidad y Presupuestos), en virtud del artículo 9.1. c de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre del Estatuto Marco de personal estatutario de los Servicios de Salud, en tanto en cuanto se realice la tramitación de creación de puesto vacante y convertirse en nombramiento interino, según artículo 9.1.a). 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 una plaza de Grupo Administrativo de la Función Administrativa, para su cobertura mediante nombramiento estatutario interino.

##### BASE SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los 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 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.
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 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 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.
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 a la Dirección Gerencia del 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 candidatos, siendo susceptibles de valoración únicamente aquellos documentos entregados en plazo.
4. **La presentación de solicitudes se realizará electrónicamente, a través de la sede electrónica de la Comunidad Madrid (<https://sede.comunidad.madrid>) dirigida al Hospital Universitario Gregorio Marañón, conforme a lo establecido en el Decreto 188/2021 de relaciones telemáticas y en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas**

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

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

- a) Copia del documento nacional de identidad o pasaporte.
  - 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.
  - 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, en la valoración de los méritos acreditados, así como en la realización y calificación de la entrevista personal de los aspirantes, en su caso. 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.

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.

Si la Comisión de selección lo requiriese, podrá asistir a las reuniones, en calidad de asesor (con voz, pero sin voto) un profesional del área de Gestión por Competencias de la Dirección de Recursos Humanos del Hospital General Universitario Gregorio Marañón.



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:

La puntuación máxima a obtener en el proceso selectivo será de 100 puntos.

##### **Primera Fase. Realización de una prueba teórico-práctica de carácter eliminatorio.**

Se realizará una prueba de carácter eliminatorio en la que se valorarán objetivamente los conocimientos necesarios, acorde con las funciones que se van a desempeñar, de acuerdo a los contenidos que constan en el Anexo IV.

El llamamiento para la realización de la prueba 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, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 15 puntos en total (suma de parte teórica y práctica) para pasar a la segunda fase del proceso de selección

##### Parte teórica

Consistirá en la contestación por escrito, en el plazo de 30 minutos, de un cuestionario tipo test de 20 preguntas que estarán relacionadas con el contenido que consta en el Anexo IV. Cada pregunta constará de cuatro respuestas alternativas, siendo únicamente correcta una de ella.

La puntuación máxima en esta parte será de 20 puntos. Las respuestas correctas puntuarán positivamente con 1 punto cada una, las no contestadas no tendrán valoración alguna y las contestadas erróneamente restarán la mitad del valor asignado a las respuestas correctas (0,5 puntos).

##### Parte práctica

La prueba consistirá en un ejercicio práctico de Excel (funciones avanzadas), en el plazo de 30 minutos. La puntuación máxima a obtener en esta parte será de 10 puntos.

##### **Segunda Fase. Baremación de méritos (requisitos mínimos, 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.

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.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará 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.

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.

Transcurrido el plazo de subsanación, se publicará la relación definitiva de aspirantes admitidos y de excluidos con indicación de las causas de exclusión.

Concluido el proceso de selección, la Comisión de Selección publicará 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.

La Directora 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 no existan candidatos que superen la puntuación mínima establecida en la primera fase del proceso de selección.

#### **BASE SEXTA.- FORMALIZACIÓN DEL NOMBRAMIENTO.**

1. Por parte de la Dirección de Recursos Humanos se ofertará al aspirante propuesto por la comisión de selección 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).
3. El personal estatutario 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, en la redacción dada por el Real Decreto-ley 12/2022, de 5 de julio.

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.

#### **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 agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso ante el mismo que lo ha dictado o ante la viceconsejería de sanidad el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación 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 de cualquier otro recurso de que se estime procedente interponer para mejor defensa de sus intereses, debiendo interponerse desde el Registro Electrónico de la Comunidad de Madrid a través del siguiente enlace: <https://sede.comunidad.madrid/denuncias-reclamaciones-recursos/recurso-alzada-sanidad>

LA DIRECTORA GERENTE DEL  
HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO "GREGORIO MARAÑÓN",

**PERFIL GRUPO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA (SERVICIO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS)**

**A. COMPETENCIAS TÉCNICAS**

**GENERALES**

El/la candidato/a deberá ser capaz de

- Mostrar conocimientos generales de la normativa y procedimientos aplicables al ámbito de actuación de la unidad.
- Utilizar las herramientas técnicas necesarias para la prestación del servicio y el registro de la actividad de la unidad.
- Organizar y planificar la actividad de la unidad garantizando la calidad en el funcionamiento.
- Mostrar conocimientos y habilidades en materia de calidad para la participación e implantación de procedimientos en el área.
- Mostrar habilidades para la coordinación con los distintos equipo multidisciplinares, servicios y estamentos afectado por la actividad principal de la unidad
- Mostrar conocimientos y habilidades al utilizar el paquete ofimático institucional propio del Hospital (Excel, Word, Access) y entornos colaborativos de Office 365 (Share Point, OneDrive, Teams...)

**ESPECÍFICAS**

El/la candidato/a deberá ser capaz de:

- Mostrar conocimientos de la normativa y procedimientos aplicables al ámbito de actuación del servicio.
  - Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid.
  - Ley 4/2021, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para 2022. (Decreto 137/2022, de 28 de diciembre, por el que se establecen los criterios de aplicación de la prórroga automática de los presupuestos generales de la Comunidad de Madrid para 2022, hasta la entrada en vigor de los presupuestos generales para 2023).
  - Resolución de 3 de marzo de 2022, de la Dirección General de Presupuestos, relativa a la gestión presupuestaria para el año 2022.

**B. 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>

## ANEXO I

### PLAZA QUE SE CONVOCA Y REQUISITOS MÍNIMOS

#### A) PLAZA QUE SE CONVOCA.

una plaza de Grupo Administrativo de la Función Administrativa (Contabilidad y Presupuestos).

#### B) MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

Nombramiento estatutario interino según artículo 9.1 c)

#### C) REQUISITOS MÍNIMOS.

- Titulación de Bachillerato, Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente, 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) MÉRITOS VALORABLES.

- Experiencia en tareas administrativas utilizando la aplicación Nexus (Aplicación Presupuesto Ingresos) en hospitales y/o centros sanitarios.
- Experiencia en tareas administrativas utilizando la aplicación Nexus (Ejecutiva) en hospitales y/o centros sanitarios.
- Experiencia en tareas administrativas utilizando la aplicación Nexus (SII- Sistema de Información Inmediato) en hospitales y/o centros sanitarios.
- Cursos de formación en materia de igualdad, violencia de género o prevención de cualquier tipo de acoso sexual o por razón de sexo, de conformidad con la normativa que resulte aplicable.

#### E) 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>

## ANEXO II

### BAREMO PROFESIONAL

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

- 0,75 puntos por mes trabajado en la misma categoría profesional y especialidad en el Sistema Nacional de Salud o en los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea, dentro de la normativa vigente de libre circulación.
- 0,50 puntos por mes trabajado en otros centros de trabajo de la Administración Pública de la Comunidad de Madrid en la misma categoría profesional.
- 0,25 puntos por mes trabajado en otros centros de trabajo en la misma categoría profesional.

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 referida al apartado D, del Anexo I.

**La valoración de la experiencia profesional podrá alcanzar un máximo de 50 puntos.**

#### **CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN RELACIONADOS CON LA CATEGORÍA PROFESIONAL, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado D) 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 20 puntos.**

#### **PRUEBA TEÓRICO-PRÁCTICA**

**La valoración podrá alcanzar un máximo de 30 puntos.**

**La puntuación por todos los conceptos del Baremo Profesional no podrá ser superior a 100 puntos.**

ANEXO III

**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE  
UNA PLAZA DE GRUPO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA (CONTABILIDAD  
Y PRESUPUESTOS) 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:			

**SOLICITA**

Ser admitido a la convocatoria de fecha 9 de enero de 2024 para nombramiento estatutario interino de una plaza de Grupo Administrativo de la Función Administrativa 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"

#### ANEXO IV

**TEMARIO DE LA PRUEBA TEÓRICO-PRÁCTICA PARA LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DEL GRUPO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA (CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS) PARA EL HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO GREGORIO MARAÑÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO ESTATUTARIO INTERINO.**

##### Contenido de la prueba teórica:

- Tema 1: Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid.
- Tema 2: Ley 4/2021, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para 2022. (Decreto 137/2022, de 28 de diciembre, por el que se establecen los criterios de aplicación de la prórroga automática de los presupuestos generales de la Comunidad de Madrid para 2022, hasta la entrada en vigor de los presupuestos generales para 2023).
- Tema 3: Resolución de 3 de marzo de 2022, de la Dirección General de Presupuestos, relativa a la gestión presupuestaria para el año 2022.

##### Contenido de la prueba práctica:

- Excel (Funciones Avanzadas)



**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) la referencia a la Ley 55/2003 de 16 de diciembre, en la redacción dada por el Real Decreto-Ley 12/2022, 5 de julio, en cualquier situación administrativa, en la categoría a la que opta.

Madrid, a ..... de ..... de .....

(Firma)