

RESOLUCIÓN DE 30 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, MEDIANTE NOMBRAMIENTO ESTATUTARIO INTERINO POR VACANTE (Art. 9.1. A) Ley 55/2003)

De conformidad con lo establecido en el artículo 9.1.a) 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, 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 de personal estatutario, conforme al artículo 9.1.a) de una plaza de Grupo Administrativo de la Función Administrativa (UTTAI). 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. (artículo 9.1.a) de la Ley 55/2003 de 16 de diciembre, en la redacción dada por el Real Decreto-Ley 12/2022, de 5 de julio.

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 Delinquentes 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 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 tres fases:

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

Primera Fase. Realización de una prueba teórica-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 15 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 8 puntos para pasar a la segunda fase del proceso de selección

Parte teórica-práctica

Consistirá en la realización de una prueba teórico práctica, 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 15 puntos. Las respuestas correctas puntuarán positivamente con 0,75 puntos cada una, las no contestadas no tendrán valoración alguna y las contestadas erróneamente restarán un tercio del valor asignado a las respuestas correctas (0,25 puntos).

La puntuación mínima para continuar el proceso selectivo será de 8 puntos.



Segunda Fase. Realización de una prueba práctica

Consistirá en la realización, en un plazo de 30 minutos, de un ejercicio práctico de Excel (funciones avanzadas y tablas dinámicas), o de otros programas expuestos en el perfil SIRIUS, PLAC, etc. Es necesario acudir con calculadora.

La puntuación máxima en esta parte será de 15 puntos. Las respuestas correctas puntuarán positivamente con 0,75 puntos cada una, las no contestadas no tendrán valoración alguna y las contestadas erróneamente restarán un tercio del valor asignado a las respuestas correctas (0,25 puntos).

En función del número de aspirantes la prueba de la primera y segunda fase se realizará el mismo día.

Tercera 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.

Calificación final del proceso

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las diferentes fases, quedando eliminados quienes no hayan superado la puntuación mínima en la primera fase, estableciéndose en la suma una ponderación consistente en que el resultado obtenido en la primera fase suponga el 15% en la segunda, el 15% y en la tercera el 70% restante (50% experiencia y 20% formación)

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 en 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",

Firmado digitalmente por: GARCIA DE SAN JOSE SONIA
Fecha: 2024.01.31 13:29



ANEXO I

PLAZA QUE SE CONVOCA Y REQUISITOS MÍNIMOS

A) PLAZA QUE SE CONVOCA.

Una plaza de Grupo Administrativo de la Función Administrativa

B) MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

Nombramiento estatutario interino, según el artículo 9.1 a) de la Ley 55/2003 de 16 de diciembre, en la redacción dada por el Real Decreto-Ley 12/2022, de 5 de julio.

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) OBJETIVO GENERAL

Realizar la actividad planificada por la Jefatura de Servicio de la que depende, bajo los estándares de calidad.

E) PERFIL PROFESIONAL

1. COMPETENCIAS GENERALES.

Las personas que presenten solicitud para formar parte del proceso de selección deberán ser capaces de:

- Manejar de manera independiente programas de mensajería electrónica y portafirmas.
- Mostrar conocimientos y habilidades en materia de igualdad de género.
- Mostrar conocimientos en protección de datos aplicable a la actividad de la unidad, asegurando la confidencialidad de la información a la que se pueda tener acceso.
- Mostrar habilidades para la obtención de datos y elaboración de informes descriptivos e incidencias, así como el seguimiento correspondiente.



- Mostrar conocimientos y habilidades en la utilización de las técnicas necesarias para la prestación del servicio y el registro de la actividad en la unidad.
- Gestionar los procesos de tramitación administrativa y asegurarse de la correcta gestión de documentos.
- Mostrar conocimientos y habilidades avanzadas en el uso del paquete ofimático institucional propio del Hospital (Excel, Power Point, Word, Access...) y entornos colaborativos de Office 365 (SharePoint, Onedrive, Teams, ...).

2. COMPETENCIAS ESPECIFICAS.

Las personas que presenten solicitud para formar parte del proceso de selección deberán ser capaces de:

- Mostrar conocimientos y habilidades en la atención al cliente interno de manera eficiente en sus consultas por los diferentes canales de comunicación que puedan producirse.
- Mostrar conocimientos de la normativa y procedimientos aplicables al ámbito de actuación de la unidad:
 - Sistemas retributivos.
 - Gestión de situaciones administrativas.
 - Jornada anual y calendarios
 - Gestión de usuarios.
- Mostrar habilidades y conocimientos avanzados el uso y manejo de aplicativos informáticos de gestión de personal institucional para el desempeño de su labor en su área de trabajo.
 - SIRIUS: Consulta de datos de profesionales, situaciones, generación de listados, etc.
 - PLAC: Administración de perfiles, creación identificadores, gestión de planilla por horas, vacaciones, libres adicionales, generación de listados, etc.
 - GUAR: administración de módulos y de perfiles de acceso.
 - PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO: uso y soporte de la aplicación a nivel de usuario.
 - FARO. Comunicación, reclamación y seguimiento de incidencias.
- Mostrar habilidades y conocimientos avanzados en la tramitación de credenciales de acceso a las distintas aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño de la actividad en el área de Recursos Humanos, así como, solucionar incidencias de acceso a estas.

3. 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>





F) MÉRITOS VALORABLES.

Experiencia profesional acreditada en las áreas competenciales (competencias generales y competencias específicas) descritas en este perfil.

Formación:

- Transversal: cursos de igualdad, violencia de género o prevención de cualquier tipo de acoso sexual o por razón de sexo, cursos para el desarrollo de competencias transversales.
- Específica: cursos para el desarrollo de las competencias específicas descritas en este perfil.

G) PRUEBA TEÓRICA-PRÁCTICA Y PRUEBA PRÁCTICA

En la primera fase del procedimiento de selección se realizará una prueba teórica-práctica y en la segunda fase del procedimiento se realizará una prueba práctica con el objeto de evaluar los conocimientos mínimos necesarios para un correcto desempeño de las funciones a desarrollar. La temática versará sobre las enumeradas en el apartado de competencias específicas

H) DESTINO

Hospital General Universitario Gregorio Marañón.



ANEXO II

BAREMO PROFESIONAL

EXPERIENCIA PROFESIONAL, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado F) 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 F), 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 F) 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 TEÓRICA-PRÁCTICA Y PRUEBA PRÁCTICA

En la primera y segunda fase del procedimiento de selección se realizará una prueba teórica-práctica y una prueba práctica con el objeto de evaluar los conocimientos mínimos necesarios para un correcto desempeño de las funciones a desarrollar. La temática versará sobre las enumeradas en el apartado de competencias específicas en Recursos Humanos del Hospital General Universitario Gregorio Marañón. El temario de la prueba se encuentra descrito en el Anexo IV

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las diferentes fases, quedando eliminados quienes no hayan superado la puntuación mínima en la primera fase, estableciéndose en la suma una ponderación consistente en que el resultado obtenido en la primera fase suponga el 15% en la segunda, el 15% y en la tercera el 70% restante (50% experiencia 20%y formación)



ANEXO III

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



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **0926175458184140582187**

SOLICITA

Ser admitido a la convocatoria de fecha 30 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 Delinquentes 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)

ANEXO IV

TEMARIO DE LA PRUEBA TEÓRICA PARA LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DEL GRUPO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA ((INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DESARROLLO DE PROCESOS INFORMÁTICOS) PARA EL HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO GREGORIO MARAÑÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO ESTATUTARIO INTERINO.

Normativa y procedimientos aplicables al ámbito de actuación de la unidad:

- Sistemas retributivos.
- Gestión de situaciones administrativas.
- Jornada anual y calendarios
- Gestión de usuarios.

Aplicativos informáticos de gestión de personal institucional.

- SIRIUS:
- PLAC.
- GUAR
- PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO
- FARO.

Credenciales de acceso a aplicaciones informáticas en el área de Recursos Humanos y gestión incidencias.

Paquete ofimático institucional propio del Hospital (Excel, Power Point, Word, Access...) y entornos colaborativos de Office 365 (SharePoint, Onedrive, Teams, ...).



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)



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 0926175458184140582187

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, de 5 de julio en cualquier situación administrativa, en la categoría a la que opta.

Madrid, a de de

(Firma)

