

# CONVOCATORIA

## BOLSA DE EMPLEO PERSONAL TEMPORAL

### CATEGORÍA: GRUPO ADMINISTRATIVO / OFICIAL ADMINISTRATIVO

HOSPITAL VIRGEN DE LA POVEDA

PLAZO PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS:  
DEL 3 AL 9 DE MAYO DE 2018

## **RESOLUCIÓN DE 26 DE ABRIL DE 2018 DEL DIRECTOR GERENTE DEL HOSPITAL VIRGEN DE LA POVEDA, POR LA QUE SE APRUEBA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL TEMPORAL EN LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE GRUPO ADMINISTRATIVO / OFICIAL ADMINISTRATIVO PARA PRESTAR SUS SERVICIOS EN ESTE HOSPITAL**

Conforme al Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad sobre selección de personal temporal en las Instituciones Sanitarias adscritas al Servicio Madrileño de Salud, de fecha 5 de febrero de 2016, modificado por acuerdos de 13 de abril, 27 de septiembre y 25 de octubre de 2017, la selección de los profesionales que soliciten su inclusión en la bolsa de empleo para personal temporal en la categoría de Grupo Administrativo / Oficial Administrativo para prestar sus servicios en el Hospital Virgen de la Poveda se efectuará conforme a las siguientes

### **BASES DE CONVOCATORIA**

#### **BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

La Bolsa será de aplicación hasta la entrada en vigor de una Bolsa Única para dicha categoría y servirá para la cobertura de las necesidades de nombramientos estatutarios temporales y de contrataciones laborales temporales en el Hospital Virgen de la Poveda, en el supuesto éste último de que la actual Bolsa de Trabajo para personal laboral existente en la Comunidad de Madrid no disponga de candidatos.

#### **BASE SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

1. Tener nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea o del Estado Económico Europeo, u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme al Tratado de la Unión Europea o a otros tratados ratificados por España, o tener reconocido tal derecho por norma legal.
2. Estar en posesión del título de Bachillerato o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de, o en condiciones de obtener, la credencial que acredite su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por el organismo competente en la materia.
3. Haber cumplido dieciocho años el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento/contrato.
5. No poseer la condición de personal estatutario fijo ni personal laboral indefinido en la misma categoría, cualquiera que sea su situación administrativa.
6. No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Servicio de Salud o Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, no hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.
7. En el caso de los ciudadanos de otros estados mencionados en el párrafo 1, no estar inhabilitado por sanción o pena para el ejercicio profesional o para acceder a funciones o servicios públicos en un estado miembro, no haber sido separado por sanción disciplinaria

de alguna de las administraciones o de sus servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.

8. En el momento de la formalización del nombramiento/contrato se deberá acreditar el cumplimiento del requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, mediante certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

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, o en su caso en el momento de presentación de la solicitud de incorporación. La acreditación de dichos requisitos se efectuará en el momento de formalizar el nombramiento/contrato que haya sido ofertado al candidato.

### **BASE TERCERA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ORDENACIÓN**

El procedimiento de selección constará de una única fase en la que se valorarán los méritos contenidos en el currículum profesional de los aspirantes.

El sistema de ordenación de la lista será el de concurso mediante la aplicación del baremo establecido en el Anexo II.

En el supuesto de empate, el orden vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida por el total del bloque de experiencia profesional. De persistir el empate, por la mayor puntuación obtenida en el apartado 1 del bloque de experiencia profesional. Si aún se mantuviese dicho empate, se dirimirá atendiendo al orden alfabético, conforme a la letra que resulte del último sorteo público establecido para la determinación del orden de actuaciones de los aspirantes en los procesos selectivos de acceso para la Oferta de Empleo Público en la Comunidad de Madrid.

### **BASE CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN**

La solicitud para poder tomar parte en la presente convocatoria se ajustará al modelo establecido en el Anexo I, e irá dirigida al Director Gerente del Hospital Virgen de la Poveda, y el plazo de presentación será **desde el 03/05/2018 hasta el 09/05/18**, ambos inclusive.

La presentación de las solicitudes, por duplicado, podrá realizarse de 9.00h a 14.00 horas de lunes a viernes, en el Registro del Hospital Virgen de la Poveda, o en 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.

Junto a la solicitud, los aspirantes deben aportar los siguientes documentos:

1. Fotocopia del DNI o documento acreditativo de la identidad del solicitante.
2. Fotocopia de la titulación requerida.
3. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas (Anexo IV).
4. Experiencia profesional en sector público: certificación de servicios prestados (documento original). Excepcionalmente, se podrá presentar contrato o nombramiento, acompañado del certificado de cotización a la Seguridad Social en el que conste periodos y grupos de tarifas (Vida Laboral).
5. Experiencia profesional en el sector privado: contrato de trabajo o nombramiento, o certificación de la empresa original en la que conste el tiempo de los servicios prestados y la categoría en la que se prestaron, éstos deben ir acompañados obligatoriamente del certificado de cotización a la Seguridad Social en el que conste periodos y grupos de tarifas (Vida Laboral).
6. Fotocopia de las actividades formativas y otras actividades a las que se refiere el apartado correspondiente del baremo (actividad docente, publicaciones, etc.)

La consignación de los datos falsos en la solicitud o en los méritos alegados implica la exclusión definitiva de la persona aspirante o seleccionada en el proceso.

Fuera de este primer plazo de la convocatoria se podrán presentar las solicitudes en cualquier momento, siendo incorporadas al final de la lista según la fecha de presentación. Asimismo, se podrán aportar nuevos méritos que serán baremados, junto con las nuevas solicitudes, una vez año en el momento que las partes acuerden.

#### **BASE QUINTA.- CALENDARIO**

Realizada la primera baremación de los candidatos admitidos, la Comisión hará pública una relación provisional con la puntuación obtenida por los mismos, así como de los candidatos excluidos, otorgando un plazo de 3 días hábiles a efectos de que los candidatos presenten las reclamaciones que estimen oportunas en relación a la puntuación otorgada o la causa de exclusión.

#### **BASE SEXTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN**

La Comisión de Valoración paritaria creada en el Centro, de la que forman parte las Organizaciones Sindicales presentes en la representación social del Hospital Virgen de la Poveda, será la encargada de la baremación de las solicitudes presentadas y podrá participar en el desarrollo del proceso de elaboración de la bolsa para esta categoría, su control y seguimiento posterior.

#### **BASE SÉPTIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA**

1. Los nombramientos/contratos se ofrecerán por riguroso orden de puntuación en las ofertas de trabajo de duración superior a 15 días. Los nombramientos/contratos de corta duración (hasta 15 días) podrán ser propuestos por el responsable del departamento demandante de candidato entre los profesionales incluidos en la Bolsa.

La oferta de un nombramiento/contrato por plaza vacante se establecerá por orden de puntuación, independientemente de que el trabajador tenga suscrito nombramiento/contrato de cualquier otra modalidad distinta a la prevista en este apartado. En estos casos se podrá realizar una entrevista donde se obtendrá la calificación de apto que supondrá la idoneidad para el puesto de trabajo de que se trate. El contenido de la entrevista se ajustará a lo estipulado en Anexo III que acompaña a esta Resolución.

2. El personal temporal estará sujeto a un período de prueba en los términos recogidos en el artículo 20.4 del Convenio Colectivo para el personal laboral de la Comunidad de Madrid y en el artículo 33.2 de la Ley 55/2003, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud

3. Llamamientos

La Gerencia procederá a la notificación al candidato del nombramiento/contrato que se produzca entre aquellos incluidos en la bolsa que hayan solicitado su admisión a través de los medios habituales que garanticen la recepción de dicha notificación.

4. Causas justificadas de renuncia a una oferta de empleo

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta, y por tanto no se penalizará al solicitante, quedando no disponible en la bolsa hasta que finalice la situación que motivó el rechazo de la oferta, las siguientes:

a) Estar en el período de descanso maternal o de adopción o permiso por paternidad, acreditado por certificado de nacimiento o Libro de Familia.

b) Estar en situación de incapacidad temporal, acreditado por certificado médico.

c) Fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta segundo grado, acreditado por certificado médico.

- d) Estar trabajando mediante nombramiento/contrato en el momento de la notificación, siempre y cuando no pueda el interesado incorporarse al inicio de la nueva oferta; en cuyo caso deberá aportar copia del nombramiento/contrato vigente, así como la fecha de extinción del mismo.
- e) Estar realizando estudios reglados o cursos de perfeccionamiento en centros dependientes de alguna Administración Pública, acreditado por certificado oficial.
- f) Estar colaborando en programas de cooperación y/o ayuda humanitaria.

En cualquier caso, las situaciones justificadas de renuncia tendrán que acreditarse documentalmente, no penalizando al solicitante y quedando no disponible en la bolsa hasta que finalice la situación que motivó la renuncia. La falsedad o falta de veracidad supondrá la exclusión total en la bolsa de trabajo durante la vigencia de la misma.

#### 5. Exclusiones temporales

Los trabajadores podrán, antes de que se produzca el llamamiento, solicitar por escrito la exclusión temporal de la bolsa de trabajo, motivada por siguientes motivos:

- Cuidado de hijos de edad inferior a tres años.
- Cuidado de un familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de avanzada edad, accidente o enfermedad o discapacidad, no puedan valerse por si mismos.
- Ser víctima de violencia de género.

#### 6. Mejora de empleo

a) La oferta de un nombramiento/contrato de carácter interino para el desempeño de una plaza vacante se ofrecerá por riguroso orden de puntuación, incluyendo en esta oferta al trabajador que tenga suscrito contrato o nombramiento con este Centro de cualquier otra modalidad distinta, a excepción de los contratos de relevo.

b) La oferta de un nombramiento/contrato por un periodo igual o superior a seis meses (nombramientos eventuales y nombramientos de sustitución por comisión de servicios, servicios especiales, liberaciones sindicales, promoción interna temporal, suspensión de empleo y sueldo por tiempo igual o superior a 6 meses y excedencias por cuidado de hijo o familiar, así como los nombramientos motivados por bajas maternas que llevan asociados otros permisos, como el de gestación y lactancia acumulada), se establecerá por orden de puntuación, independientemente de que el trabajador tenga suscrito nombramiento/contrato con este Centro de cualquier otra modalidad distinta a la prevista en este apartado, a excepción de los nombramientos interinos.

c) Los candidatos que hubieran suscrito un nombramiento a tiempo parcial podrán solicitar quedar en situación de disponibilidad para la oferta de nombramientos/contratos a tiempo completo una vez que hayan cumplido tres meses de prestación de servicios al amparo de dicho nombramiento/contrato. Podrá renunciar a la oferta de mejora a tiempo completo si el nombramiento/contrato que se oferta es inferior a 15 días de duración. De no ser así, la renuncia implicará la penalización de un año para nuevas ofertas de mejora a tiempo completo, siempre y cuando no finalice antes su nombramiento/contrato a tiempo parcial, en cuyo caso pasará a la situación de disponible.

#### 7. Penalizaciones

Las penalizaciones consistirán en pasar a ocupar el último lugar en la bolsa de empleo durante un año. Transcurrido dicho periodo, el candidato volverá a ocupar el orden que le corresponda según su puntuación. Serán motivo de penalización:

- a) Rechazar una oferta de trabajo sin encontrarse en alguna de las situaciones establecidas en las causas justificadas de renuncia.
- b) Rechazar una oferta de mejora de empleo para un nombramiento interino. En este caso, el trabajador seguirá con su nombramiento/contrato actual y será penalizado durante un año a partir de la fecha de finalización de éste. Transcurrido dicho periodo, el candidato volverá a la situación de disponible con la puntuación que le correspondiera.
- c) No presentarse en la fecha indicada para la firma del nombramiento o no incorporarse al puesto de trabajo, salvo causa de fuerza mayor.
- d) No superar el periodo de prueba.
- e) Renunciar a un nombramiento durante el periodo de su vigencia.
- f) Ser objeto de informe desfavorable de actitud, conocimiento, aptitud o competencia por parte de la Dirección correspondiente, incluyendo propuesta de penalización por parte de la Gerencia.

#### **BASE OCTAVA.- ANULACIONES Y ENTRADA EN VIGOR**

La entrada en vigor de la presente bolsa anulará todas las bolsas de empleo de la misma categoría existentes en el Hospital Virgen de la Poveda.

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, así como las actuaciones de la Comisión de Valoración y Seguimiento, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Villa del Prado, a 26 de abril de 2018  
EL DIRECTOR GERENTE

Fdo.: Fernando Jou Rivera



## ANEXO I

### SOLICITUD DE ADMISIÓN A BOLSA DE TRABAJO

<b>CATEGORÍA</b>	GRUPO ADMINISTRATIVO / OFICIAL ADMINISTRATIVO
------------------	---

#### DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD
DOMICILIO (calle, número, piso, puerta)		
MUNICIPIO	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONOS DE CONTACTO		
CORREO ELECTRÓNICO		

El abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne los requisitos de participación exigidos en la convocatoria

Fecha y firma del solicitante

Los datos personales recogidos serán tratados en los términos recogidos en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 y en la Ley 8/2001 de la Comunidad de Madrid, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante los responsables del fichero.

## ANEXO II

### BAREMO DE MÉRITOS

#### EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 80 puntos)

- a) Por servicios prestados en la misma categoría profesional, en Instituciones Sanitarias Públicas dependientes del Sistema Nacional de Salud, incluido el Hospital Central de la Defensa "Gómez Ulla", o de los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea, y/o en otros centros dependientes de la Administración de la Comunidad de Madrid, dentro de la normativa vigente de libre circulación: **0,30 puntos** por mes trabajado.
- b) Por servicios prestados en la misma categoría profesional en Empresas Públicas de Gestión Privada dependientes del Servicio Madrileño de Salud (H. Infanta Elena, H. Rey Juan Carlos de Móstoles, H. Torrejón de Ardoz, H. General de Villalba y aquellos que en un futuro puedan crearse bajo esta modalidad de gestión) y la Fundación Jiménez Díaz: **0,20 puntos** por mes trabajado.
- c) Por servicios prestados en la misma categoría profesional en Instituciones de Administraciones Públicas diferentes al Sistema Nacional de Salud o a los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea: **0,10 puntos** por mes trabajado.
- d) Por servicios prestados en la misma categoría profesional en la red hospitalaria privada o socio sanitaria, debidamente acreditados: **0,05 puntos** por mes trabajado.

Para la valoración del apartado de Experiencia Profesional se tendrá en cuenta lo siguiente:

Al personal nombrado para refuerzos o guardias, se le reconocerá un mes completo de servicios prestados por cada 140 horas realizadas al mes o la parte proporcional que corresponda a la fracción. Si dentro de un mes natural se hubieran realizado más de 140 horas de trabajo como tal, solo podrá computarse un mes de servicios prestados, sin que el exceso de horas efectuado pueda ser aplicado para el cómputo de servicios prestados en otro mes. El cómputo debe hacerse sobre el total de días trabajados. Los meses serán computados por los días naturales que contengan. Dichos servicios se valorarán según los apartados anteriormente reseñados.

Si los solicitantes acreditan certificaciones con diferentes servicios prestados en un mismo periodo, solo se computarán una vez, valorando los servicios que mayor puntuación tengan, según los apartados anteriores.

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.

Los periodos 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.



## FORMACIÓN (MÁXIMO 20 puntos)

### a) Formación Continuada:

Por cursos de formación relacionados con la categoría, impartidos por Instituciones Sanitarias Públicas, Administración Central, Autonómica, Universidades; o bien impartidos por otras Instituciones y Organizaciones realizados al amparo de los Acuerdos de Formación Continua y/o planes de formación de Instituciones y Organismos Públicos de las Comunidades Autónomas:

- Cursos de duración inferior a 15 horas lectivas: 0,10 puntos por cada curso.
- Cursos de duración de 15 a 30 horas lectivas: 0,15 puntos por cada curso.
- Cursos de duración de 31 a 60 horas lectivas: 0,30 puntos por cada curso.
- Cursos de duración de 61 a 100 horas lectivas: 0,50 puntos por cada curso.
- Cursos de duración de 101 a 200 horas lectivas: 0,75 puntos por cada curso.
- Cursos de duración de 201 a 600 horas lectivas: 1,20 puntos por cada curso.
- Cursos de duración de más de 600 horas en adelante: 1,50 puntos por cada curso.

Cuando figuren en la acreditación horas y créditos, se tomará como referente para la valoración de los cursos los créditos. La equivalencia de horas y créditos será la siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas y 1 crédito europeo equivale a 25 horas.

### b) Actividad docente:

Por actividades como docente, directamente relacionadas con la categoría que se solicita, impartidos en los mismos organismos que en el apartado anterior. Por cada hora impartida se contabilizará 1 crédito (equivalente a 10 horas). Y se baremarán como en el cuadro anterior. Un mismo curso o materia solo podrá computarse una vez por cada año natural.

### c) Investigación:

Por cada publicación, en revistas de difusión nacional o internacional, de trabajos científicos y de investigación, directamente relacionados con la categoría que se solicita, en función de la aportación del interesado:

- Primer autor: 0,25 puntos
- Resto de autores: 0,10 puntos

### ANEXO III

#### ENTREVISTA

El contenido de la entrevista se centrará en los siguientes bloques:

- Trayectoria profesional.
- Actitud para trabajar en equipo.
- Competencia para el puesto.

La duración de la entrevista se situará en un intervalo de veinte a veinticinco minutos.

ANEXO IV

**DECLARACIÓN JURADA / PROMESA**

D. /Dña.....

con DNI.....

Juro / prometo no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarme inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de no poseer la nacionalidad española, juro / prometo no estar sometido a sanción disciplinaria o equivalente, o condena penal que impida en mi Estado el acceso a la función pública.

Villa del Prado, a..... de..... de.....

Fdo.: .....