

# Carlos Hermoso de Mena

## DATOS PERSONALES

---

## DATOS PROFESIONALES

---

### Formación

- Máster en Responsabilidad Social Corporativa. Universidad Politécnica de Valencia (2015).
- Licenciado en Derecho. Universidad Autónoma de Madrid. (1985).
- Programa de Dirección Económica y Administrativa de Hospitales. EADA (1989).
- Programa de Alta Dirección en Instituciones Sanitarias. IESE (2001).
- Especialización en Dirección y Gestión de Recursos Humanos. Escuela Nacional de Sanidad ENS. (1996)

### Experiencia profesional

- Director Territorial de Recursos Humanos y Docencia. Vithas Andalucía. Jun 2020/Dic 2020.
- Director de Recursos Humanos (*Interim Management*). Divina Pastora Seguros. (Valencia). Abr 2019/Dic 2019
- Director de Recursos Humanos, Comunicación y RSC. Departamento de Salud de Denia (Alicante). Nov 2007/Nov 2017
- Director Gerente Hospital San Francisco Javier (Bilbao). MAPFRE Caja Salud. Nov 2005/Jun 2007
- Director Gerente Hospital Los Madroños. Brunete (Madrid). Nov 2004/Oct 2005
- Director Gerente Clínica Recoletas (IDC) Alcalá de Henares (Madrid). Sep 2003/Oct 2004
- Director Gerente Complejo Hospitalario La Mancha Centro. INSALUD/SESCAM. Alcázar de San Juan/Manzanares/Tomelloso (Ciudad Real). May 2001/Ago 2003
- Subdirector General de Gestión Sanitaria. CASER Grupo Asegurador (Madrid). Die 1999/Feb 2001
- Director Gerente Hospital Carlos 111. Instituto de Salud Carlos 111/INSALUD (Madrid). Sep 1997/Dic 1999
- Director de Gestión y Servicios Generales. Atención Primaria Áreas 2 y 5. INSALUD. (Zaragoza). Sep 1993/Sep 1997
- Director de Recursos Humanos Hospital Son Dureta (Palma de Mallorca). INSALUD. Jun 1991/Sep 1993
- Director de Gestión y Servicios Generales Hospital Virgen de Monte Toro y Atención Primaria (Menorca). INSALUD. Abr 1989/Jun 1991

### Experiencia docente

- Profesor del Máster de Dirección y Gestión de Recursos Humanos. Análisis y Optimización de Costes de Recursos Humanos. Universidad de Alicante. Edición 2019/2020 y 2020/2021.

- Director del Curso de Dirección y Gestión de RRHH en Hospitales y organizaciones sanitarias. Iniciativas Empresariales/Manager *Business School*/. Desde 2019 hasta la actualidad.
- Profesor de Dirección de Recursos Humanos en las organizaciones sanitarias. Postgrado de Especialista en Dirección y Gestión Sanitaria. UDIMA y OPEM Universidades (Madrid). 1ª Edición 2019/2020.
- Profesor de Dirección de Recursos Humanos y miembro del Tribunal de evaluación de los trabajos fin de curso. Curso de Experto en Gestión Sanitaria. UIMP (Universidad Internacional Menéndez Pelayo), IMAS (Fundación Instituto para la Mejora de la Asistencia Sanitaria) y FACME (Federación de Asociaciones Científico Médicas Españolas). 1ª Edición 2018/2019 y 2ª Edición 2019/2020.
- Profesor de Gestión de profesionales. Máster de Dirección Ejecutiva de hospitales. UOC *Universidad Oberta de Catalunya* (Barcelona). 2017/2019
- Profesor de Dirección y Gestión de Recursos Humanos en empresas hospitalarias. Máster *Executive* en Gestión Hospitalaria. EOI Escuela de Organización Industrial (Madrid). 2013/2019
- Profesor asociado. Área de Gestión de Recursos Humanos. Máster en Gestión de Servicios Sociosanitarios. Escuela Española de Gerencia Sociosanitaria. Universidad Católica de Murcia. Curso 1998/1999 y 2000/2001.
- Profesor asociado. Área de Gestión de Recursos Humanos. Máster de Administración Sanitaria. Escuela Nacional de Sanidad (Madrid). Curso 1998/1999.
- Profesor asociado. Área de Gestión de Recursos Humanos. Máster de Salud Pública. Escuela Nacional de Sanidad (Madrid). Curso 1998/1999.

### **Ponencias**

- Introducción sobre la gestión de Recursos Humanos en las organizaciones sanitarias. Moderador de la Mesa Redonda sobre Gestión de Recursos Humanos. Máster Universitario en Dirección y Gestión de Instituciones Sanitarias. *Salus Infirmorum*. Universidad Pontificia de Salamanca. 19 de noviembre de 2016 (Madrid).
- Diseñando organizaciones sanitarias. Jornada Diseñando las organizaciones del futuro: RRHH e Ingeniería. Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Madrid. 23 de noviembre de 2017 (Madrid).
- Recursos Humanos y RSC. Módulo de Gestión de Recursos Humanos. Máster Universitario en Dirección y Gestión de Instituciones Sanitarias. *Sa/us Infirmorum*. Universidad Pontificia de Salamanca 25 de noviembre de 2017 (Madrid).
- Aspectos no digitales de la transformación digital. Transformación Digital a través de las Personas. Aquera *Talent Talks*. 29 de mayo de 2018 (Alicante)
- Curso sobre Responsabilidad Social Corporativa para el Hospital General Universitario Gregorio Marañón. C&B Business Management Consulting. 13 y 14 de Noviembre 2018 (Madrid)
- Análisis y Optimización de Costes de Recursos Humanos. Programa Superior de Transformación Digital en la Gestión de Recursos Humanos Universidad de Alicante. Edición 2019/2020
- El papel de la representación de los trabajadores en el nuevo marco de las relaciones laborales. Club de Debate de Recursos Humanos de Cuatrecasas. Segunda Sesión. 17 de mayo de 2016 (Alicante).

### **Comunicaciones y pósters**

- Comunidades virtuales de aprendizaje colaborativo y desarrollo profesional. Gómez Calderón, C. y Hermoso de Mena, C. Congreso Nacional de Hospitales. Sevilla 2017.
- Innovación en desarrollo de competencias profesionales. Planes individuales de desarrollo e integración de TICs. Gómez Calderón, C., Hermoso de Mena, C. y Canet Peiró, A. Congreso Nacional de Hospitales. Sevilla 2017.

- Innovaciones en desarrollo profesional: Integrando las TICs en las dinámicas de desarrollo de competencias profesionales. (póster). Gómez Calderón, C., Hermoso de Mena, C. y Atienzar Corvillo, F. Congreso Europeo de Salud Digital. San Sebastián 2016.
- Entornos digitales de aprendizaje y trabajo colaborativo para el desarrollo profesional. Gómez Calderón, C., Hermoso de Mena, C. y Atienzar Corvillo, F. Congreso Europeo de Salud Digital. San Sebastián 2016.
- La transformación digital en las organizaciones sanitarias. Hermoso de Mena, C. y Gómez Calderón, C. Congreso Europeo de Salud Digital. San Sebastián 2017.
- Cooperación educativa para el desarrollo: Programa Internacional de benchmarking en gestión sanitaria. (Mejor Comunicación Oral en el Área de Docencia, Formación e Investigación). Gómez Calderón, C. España Álvarez, E. y Hermoso de Mena, C. Congreso Nacional de Hospitales y Gestión Sanitaria. Alicante/Elche 2015.
- Proyecto Compromiso: Transformando la organización. (póster). Hermoso de Mena, C., Gómez Calderón, C y Cardó Fernández, L.M. Congreso Nacional de Hospitales y Gestión Sanitaria. Alicante/Elche 2015.
- Rediseño de procesos en Docencia y Certificación de Calidad ISO. Gómez Calderón, C., Hermoso de Mena, C. y España Álvarez, E. Congreso Nacional de Hospitales y Gestión Sanitaria. Bilbao 2013.
- Diseño de Planes de Formación en un entorno disperso e integrado. Hermoso de Mena, C., Gómez Calderón, C., Escortell Ivars, R. y Seguí Devesa, C., Congreso Nacional de Hospitales y Gestión Sanitaria. Bilbao 2013.
- Definición e implantación de un Plan de Comunicación Interna. Cardó Fernández, L.M., de la Vara Soriano, R. y Hermoso de Mena, C., Congreso Nacional de Hospitales y Gestión Sanitaria. Bilbao 2013.

#### **Publicaciones**

- La transformación digital de las organizaciones sanitarias. Blog OPEM Universidades.
- El papel de las personas y la cultura en la transformación digital de las organizaciones sanitarias. Blog OPEM Universidades.

#### **Idiomas**

- Inglés (B1)
- Francés (C1)

#### **Colegios y Asociaciones**

- SEDISA (Sociedad Española de Directivos de la Salud).
- AEDIPE (Asociación Española de Dirección y Desarrollo de Personas).
- DIRSE (Asociación Española de Directivos de Responsabilidad Social).
- AEDRH (Asociación Española de Directores de Recursos Humanos).
- ICAM (Ilustre Colegio de Abogados de Madrid).

#### **Premios y Reconocimientos**

- Premio Capital Humano a la Gestión de Recursos Humanos 2016. Mención Especial en la categoría de Gestión Integral de Recursos Humanos.
- Premios Prevencionar 2016. Finalista en la categoría Gran Empresa.
- Premios Empresa Social 2017. Mejor Proyecto Responsable en empresas de Salud. Memoria de Sostenibilidad 2016.
- V Premios Seguridad y Salud Laboral 2018. Premio a la Gestión de la Seguridad Laboral.
- *Bonus* Ministerio de Trabajo 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016, por llevar a cabo políticas activas en materia de Prevención y del cuidado de la Salud Laboral de los trabajadores

## CURRÍCULO

### ► M<sup>a</sup> Isabel Jiménez Moreno

#### Objetivos

Currículo para acceder al puesto directivo de Subdirector Técnico de Recursos Humanos en la Gerencia Asistencial de Atención Primaria adscrita al Servicio Madrileño de Salud, que se convoca en la Resolución de 5 de julio de 2021 de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud (BOCM de 19 de julio de 2021)

#### Formación

- ▶ Diplomado Universitario en Trabajo Social
- ▶ Curso “PROGRAM. APLIC. GESTIÓN – 1 (PLAN F.I.P.), organizado por el Instituto Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social: 100 horas
- ▶ Curso “PROGRAM. APLIC. GESTIÓN (PLAN F.I.P.), organizado por el Instituto Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social: 200 horas
- ▶ Curso “OFIMÁTICA (Plan F.I.P.)”, organizado por el Instituto Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social: 300 horas
- ▶ Curso “WORD PERFECT 5.1”, organizado por la D. G. de la Función Pública de la Comunidad de Madrid: 32 horas
- ▶ Curso “DOCUMENTACIÓN”, organizado por la D. G. de la Función Pública de la Comunidad de Madrid: 21 horas
- ▶ Curso “LOTUS 1-2-3”, organizado por la D. G. de la Función Pública de la Comunidad de Madrid: 32 horas
- ▶ Curso “DBASE III PLUS”, organizado por la D. G. de la Función Pública de la Comunidad de Madrid: 32 horas
- ▶ Curso “LEY 30/92 DE RÉGIMEN JURÍDICO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN”, organizado por la D. G. de la Función Pública de la Comunidad de Madrid: 22 horas

- ▶ Curso “QUATTRO PRO PARA WINDOWS – BÁSICO”, organizado por la D. G. de la Función Pública de la Comunidad de Madrid: 32 horas
- ▶ Curso “ARCHIVO DE OFICINA”, organizado por la D. G. de la Función Pública de la Comunidad de Madrid: 18 horas
- ▶ Curso “WORDPERFECT PARA WINDOWS (NIVEL OPERATIVO)”, organizado por la D. G. de la Función Pública de la Comunidad de Madrid: 29 horas
- ▶ Curso “LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (BÁSICO)”, organizado por la Comunidad de Madrid: 4 horas
- ▶ Curso “WORDPERFECT PRESENTATIONS”, organizado por el Centro de Formación del O. A. Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid: 21 horas
- ▶ Curso “WORDPERFECT 6.1 (F. AVANZADAS)”, organizado por el Centro de Formación del O. A. Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid: 21 horas
- ▶ Curso “PARADOX”, organizado por el Centro de Formación del O. A. Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid: 36 horas
- ▶ Curso “S.I.C.M. (SIEF – GASTOS), organizado por el Centro de Formación del O. A. Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid: 15 horas
- ▶ Curso “GESTIÓN ECONÓMICO – PRESUPUESTARIA”, organizado por la Comunidad de Madrid: 20 horas
- ▶ Curso “BÚSQUEDA Y EXPLOTACIÓN DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE INTERNET”, organizado por el Centro de Formación del O. A. Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid: 15 horas
- ▶ Curso “CURSO BÁSICO DE CONTRATACIÓN (C Y D), organizado por la Comunidad de Madrid: 20 horas
- ▶ Curso “METODOLOGÍA Y TÉCNICAS DE INTERVENCIÓN SOCIAL”, organizado por la Comunidad de Madrid: 30 horas
- ▶ Curso “S. I. SICA – MÓDULO I”, organizado por el Centro de Formación del O. A. Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid: 5 horas
- ▶ Curso “CONTABILIDAD ANALÍTICA”, organizado por la Comunidad de Madrid: 30 horas
- ▶ Curso “EXCEL”, organizado por la Comunidad de Madrid: 25 horas

- ▶ Curso “GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL”, organizado por la Comunidad de Madrid: 20 horas
- ▶ Curso “OFIMÁTICA INTEGRAL PARA SECRETARIAS, AUXILIARES Y ADMINISTRATIVOS (OFFICE XP), organizado por el Centro de Formación del O. A. Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid: 48 horas
- ▶ Curso “WORD XP: FUNCIONES AVANZADAS”, organizado por el Centro de Formación del O. A. Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid: 18 horas
- ▶ Curso “NÓMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL”, organizado por la Agencia Laín Entralgo para la Formación, Investigación y Estudios Sanitarios de la Comunidad de Madrid: 25 horas
- ▶ Curso “MÓDULO DE SEGUIMIENTO DE DOCUMENTOS – S. I. E-REGISTRO”, organizado por el Centro de Formación de la Agencia de Informática y Comunicaciones y el Instituto Madrileño de Administración Pública: 6 horas
- ▶ Curso “JUBILACIÓN PARCIAL Y EMPLEO”, organizado por la Federación de Servicios Públicos de la Unión General de Trabajadores: 25 horas
- ▶ Curso “SIRIUS – GESTIÓN DE PROVISIÓN DE PUESTOS”, organizado por la D. G. de la Función Pública y la Dirección de Formación a Usuarios y Relaciones Institucionales de la Agencia de Informática y Comunicaciones: 14 horas
- ▶ Curso “NORMATIVA DE GESTIÓN DE PERSONAL, NÓMINAS Y LIQUIDACIONES”, organizado por la Federación de Servicios Públicos de la Unión General de Trabajadores: 40 horas
- ▶ Curso “GESTIÓN DE PERSONAL LABORAL: PECULIARIDADES, PROBLEMÁTICA Y REVISIÓN JURISPRODENCIAL”, organizado por la Comunidad de Madrid: 20 horas
- ▶ Curso “FORMACIÓN DE MIEMBROS DE JUNTAS DE MÉRITOS Y DE TRIBUNALES DE SELECCIÓN DE INTERINOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID”, organizado por la Comunidad de Madrid: 5 horas
- ▶ Curso “SAP – INTRODUCCIÓN Y NAVEGACIÓN ENTORNO SAP + TERCEROS”, organizado por la Dirección de Formación a Usuarios y Relaciones Institucionales de la Agencia de Informática y Comunicaciones de la C. M.: 6 horas
- ▶ Curso “SAP – EJECUCIÓN DE INGRESOS”, organizado por la Dirección de Formación a Usuarios y Relaciones Institucionales de la Agencia de Informática y Comunicaciones de la C. M.: 18 horas

- ▶ Curso “SAP – OPERACIONES EXTRAPRESUPUESTARIAS”, organizado por la Dirección de Formación a Usuarios y Relaciones Institucionales de la Agencia de Informática y Comunicaciones de la C. M.: 18 horas
- ▶ Curso “SAP – EJECUCIÓN DEL GASTO 03 (GES)”, organizado por la Dirección de Formación a Usuarios y Relaciones Institucionales de la Agencia de Informática y Comunicaciones de la C. M.: 24 horas
- ▶ Curso “SAP – NÓMINAS”, organizado por la Dirección de Formación a Usuarios y Relaciones Institucionales de la Agencia de Informática y Comunicaciones de la C. M.: 8 horas
- ▶ Curso “SAP – MODIFICACIONES DE CRÉDITO”, organizado por la Dirección de Formación a Usuarios y Relaciones Institucionales de la Agencia de Informática y Comunicaciones de la C. M.: 6 horas
- ▶ Curso “MÓDULO ESPECIALIZADO DE RECURSOS HUMANOS: SEGURIDAD SOCIAL EN SIRIUS”, organizado por la Comunidad de Madrid: 20 horas
- ▶ Curso “TALLER. GESTIÓN EFICAZ DE PERMISOS Y LICENCIAS: PROBLEMAS INTERPRETATIVOS Y CRITERIOS DE APLICACIÓN PRÁCTICA”, organizado por la Comunidad de Madrid: 20 horas
- ▶ Curso “LA INCAPACIDAD TEMPORAL. GESTIÓN ADMINISTRATIVA”, organizado por la Unidad de Formación Continuada de la Dirección General de Planificación, Investigación y Formación de la Consejería de Sanidad: 5 horas
- ▶ Curso “ESTRATEGIAS PARA POTENCIAR LA MEMORIA”, organizado por la Comunidad de Madrid: 15 horas

### **Experiencia**

- ▶ De 1-02-1992 a 21-08-1999 – Sección Económica del Servicio de Restauración de Bienes Inmuebles de la Dirección General de Patrimonio Cultural de la Consejería de Cultura
- ▶ De 22-08-1999 a 21-12-2017 – Departamento de Recursos Humanos del Centro de Transfusión
- ▶ De 22-12-2017 a la actualidad – Jefe de Sección de Recursos Humanos del Centro de Transfusión

## **FORMACIÓN ACADÉMICA**

- Licenciada en Derecho por la Universidad Autónoma de Madrid septiembre 1989

## **CURSOS**

- Aplicaciones informáticas para oficina 1996
- Gestión informatizada de RRHH 1999
- Prevención de riesgos laborales 2002

## **EXPERIENCIA LABORAL**

### **• JEFA DE RECURSOS HUMANOS**

Empresa: LA CASA DE LA CARNE, S.A.U (MERCAMADRID) 11/1999 –  
Actualidad

Funciones:

- Creación y puesta en marcha del departamento con búsqueda de las aplicaciones informáticas necesarias
- Contratación de personal: selección, contratación, redacción contratos y registro en el INEM mediante Contrat@
- Altas y bajas en seguridad social
- Confección de nóminas y seguros sociales. A3 NOM y Siltra
- Confección de partes de accidentes de trabajo con baja y sin ella, así como investigación interna de los mismos.
- Tramitación de parte de baja en la Seguridad Social por sistema RED
- Comunicaciones de apertura de centros de trabajo en la Dirección Provincial de Trabajo de las distintas Comunidades Autónomas.
- Despidos
- Aplicación de sanciones a trabajadores-
- Conciliaciones en el SMAC
- Representación de la empresa en juicios del Juzgado de los Social junto con los abogados externos de la empresa
- Resolución de conflictos con los trabajadores
- Tramitación de los protocolos anti-acoso de la empresa.
- Asesoría laboral y jurídica de la empresa
- Relación con la Mutua y con la empresa de Prevención de Riesgos
- Representación de la empresa en la Inspección de Trabajo
- Recursos de multas de la Inspección de Trabajo y de Sanidad
- Representación de la empresa en reuniones de empresarios de MERCAMADRID
- Formación de los trabajadores con cargo al crédito
- Gestión de turnos, vacaciones, bajas y ausencias junto con los supervisores de zona, para las distintas tiendas

- Contratar con empresas la externalización de funciones en relación con el departamento de RRHH como son la ropa de trabajo, formación, empresas de informática para mantenimiento de los programas del departamento, etc.
- Regularización de trabajadores extranjeros para trabajar en España
- Gestión del PLAN REDUCE de la Consejería de Economía Empresa y Empleo, por alta siniestralidad (documentación y reuniones periódicas).
- Preparación de informes para la auditoria anual

- **JEFA DE PERSONAL**

Empresa: DIOCARNES, S.L. (MERCAMADRID) 1/12/1999 – 4/11/2015

Esta empresa pertenecía al mismo grupo que LA CASA DE LA CARNE, S.A.U, por lo que compagine las dos empresas hasta el 2015

Funciones: Las mismas que en la empresa anterior

En esta empresa, por motivos económicos, hubo que hacer una reestructuración de plantilla, mediante despidos objetivos, jubilaciones y negociación con trabajadores, encargándome de todos estos trámites.

- **RESPONSABLE DE RRHH**

Empresa: ASOCIACIÓN AREA DE FORMACIÓN 9/03/1999 – 31/10/1999

Funciones:

- Contratación de personal
- Nóminas y seguros social
- Altas y bajas en Seguridad Social
- Confección de los programas de formación de la empresa y envío de informes de los cursos en marcha a la Formación Tripartita

- **RESPONSABLE DE PERSONAL**

Empresa: V.S. MADRID Y NET WORK COURIER, S.L. 7/10/1991 – 9/6/1996

Funciones:

- Creación del departamento (anteriormente tenían gestoría)
- Contratación
- Confección de nóminas y seguros sociales
- Altas y bajas en la Seguridad Social
- Relación y negociación con el Comité de Empresa
- Confección de informes y actas de las reuniones con el Comité de Empresa
- Representación de la empresa en las Inspección de Trabajo
- Resolución de conflictos con los trabajadores

## **PROGRAMAS UTILIZADOS**

- A3 NOM
- CONTRAT@
- SILTRA
- DELT@

## **LOPD AUTORIZACIÓN DE CESIÓN DE DATOS**

Autorizo de forma expresa al tratamiento y conservación de todos los datos personales contenidos en el presente documento a la entidad receptora. Así mismo autorizo al uso y cesión de los datos aquí contenidos al objeto de participar en procesos de selección de personal en esta entidad.