

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GERENCIA, POR LA QUE SE CONVOCA, PARA SU COBERTURA, UNA PLAZA DE GRUPO TÉCNICO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA (ASESORIA JURIDICA) EN EL HOSPITAL LA FUENFRÍA, MEDIANTE NOMBRAMIENTO ESTATUTARIO DE SUSTITUCIÓN

Con el fin de atender a las necesidades urgentes organizativas y asistenciales en el ámbito del Staff de la Gerencia de este Centro hospitalario, y en uso de las competencias que tiene atribuidas en el apartado 1.f de la Resolución de 12 de junio de 2018 de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, sobre delegación de determinadas competencias en materia de gestión de personal en el titular de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, en los titulares de las Direcciones Gerencias de los centros sanitarios de Atención Hospitalaria y en el titular de la Gerencia del SUMMA 112, de conformidad con lo previsto en los artículos 9.1.a) y 33 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 al amparo de lo establecido en el Acuerdo de Mesa Sectorial de 25 de Octubre que modifica los acuerdos de la Mesa Sectorial de Sanidad de 28 de junio de 2023, sobre selección de personal temporal en las instituciones Sanitarias adscritas al Servicio Madrileño de Salud, esta Dirección Gerencia,

RESUELVE

Convocar una plaza de Grupo Técnico de la Función Administrativa en la Asesoría Jurídica del Hospital La Fuenfría. La cobertura del puesto será mediante nombramiento estatutario de sustitución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.bis 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.

La cobertura del puesto se realizará de acuerdo con las siguientes:

BASES

Primera.- Condiciones Generales.

1.1 El objeto de la presente convocatoria es la selección de un profesional de la categoría de Grupo Técnico de la Función Administrativa (Grupo A1) con nombramiento de personal estatutario de sustitución en el Hospital La Fuenfría, en la modalidad y condiciones especificadas en estas Bases (Anexos incluidos).

1.2 El régimen retributivo aplicable es el fijado en el Capítulo IX de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, dependiendo de la cuantía de los diferentes conceptos del grupo o categoría a que pertenezca el puesto de trabajo y, en todo caso, será fijada presupuestariamente para cada ejercicio económico, mediante la correspondiente Ley de Presupuestos de la Comunidad de Madrid y Orden de Retribuciones aplicable.

1.3 La cuantía de la retribución aplicable al personal funcionario y laboral será la establecida para el puesto convocado, fijada anualmente en la correspondiente Ley de Presupuestos de la Comunidad de Madrid y Orden de Nóminas, adecuándose los diferentes conceptos retributivos al régimen jurídico al que pertenezca el adjudicatario.



1.4. El cese del personal estatutario temporal se producirá por la incorporación de personal fijo o interino a la plaza que desempeñe, por el procedimiento legal o reglamentariamente establecido, así como por la amortización de la misma, según lo previsto en el art. 9.2 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.

Segunda.- Requisitos de los candidatos.

Los candidatos que deseen participar en la presente convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos los dieciseis (16) años de edad y no exceder de la edad de jubilación establecida en la normativa de Seguridad Social.
- b) Tener nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea o del 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.
- c) Reunir los requisitos mínimos de titulación establecidos en el **Anexo I** de la presente convocatoria. 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.
- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio 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. En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado a), 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.
- f) No poseer la condición de personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud o interino en el Servicio Madrileño de Salud en la misma categoría, cualquiera que sea su situación administrativa, conforme a lo establecido en la Orden SSI/2420/2015, de 11 de noviembre, por la que se actualiza el catálogo homogéneo de equivalencias de las categorías profesionales del personal estatutario de los Servicios de Salud, cualquiera que sea su situación administrativa.
- g) 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 la adolescencia frente a la violencia, deberán presentaren en el momento de la formalización del nombramiento (o en su caso, autorizar la consulta marcando la casilla correspondiente del Anexo II, tal y como se indica en su punto 5) 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. Esto se acreditará mediante el correspondiente certificado que



deberá aportar el candidato seleccionado cuando el Hospital lo requiera o bien, autorizando la consulta al registro de delincuentes sexuales en el anexo II de la presente convocatoria.

Los requisitos exigidos para participar en esta convocatoria deberán reunirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse a lo largo de todo el procedimiento. La acreditación de la documentación original de dichos requisitos se efectuará en el momento de la formalización del contrato de trabajo.

El Hospital La Fuenfría es una Institución comprometida con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Por ello, en todos nuestros procesos de provisión de puestos deseamos la participación de profesionales de ambos sexos, superando así cualquier estereotipo de género que pudiera existir sobre el puesto convocado.

Tercera. Solicitudes y documentación.

Los interesados en participar en la presente convocatoria cumplimentarán la correspondiente solicitud, según el modelo que se adjunta como **Anexo II**, dirigida a la Dirección Gerencia del Hospital La Fuenfría, de Cercedilla, que presentarán en el **plazo de diez (10) días hábiles** a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria.

La presentación de solicitudes se realizará electrónicamente, a través de la sede electrónica de la Comunidad Madrid, 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 (Anexo II), los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- a) Copia del documento nacional de Identidad, o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar, deberán presentar fotocopia del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de que no están separados de derecho de su cónyuge y, en su caso, de vivir a sus expensas o estar a su cargo.
- b) Copia del título/s exigido/s para su participación en la plaza convocada. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la documentación acreditativa de su homologación debidamente.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o equivalente, o condena penal que impida en su Estado el acceso a la Función Pública (**Anexo III**).



- d) Declaración jurada o promesa de no poseer la condición de personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud o interino en el Servicio Madrileño de Salud, cualquiera que sea su situación administrativa, en la categoría a la que se accede (**Anexo IV**).
- e) Declaración responsable sobre veracidad de copias aportadas, figura como **Anexo V**.
- f) Historial profesional mediante **Currículum Vitae** del aspirante, al que anejará copia de los documentos acreditativos de todos los méritos alegados, así como el Baremo (**Anexo VI**) complimentado y firmado.

ACREDITACIÓN DE MÉRITOS:

- Para la baremación de la experiencia profesional en el sector público, se aportará certificación de servicios prestados en dicho ámbito. En el caso de presentar contrato de trabajo, este deberá ir acompañado del informe de vida laboral.
- En el supuesto de experiencia profesional en el sector privado: certificación de los servicios prestados o contrato de trabajo, en ambos casos acompañado de informe de vida laboral.

El período de servicios prestados puntuará hasta la fecha de publicación de la presente convocatoria.

La no presentación de la documentación dentro del plazo de presentación de solicitudes impedirá la valoración de los mismos. Es decir, sólo podrán ser valorados los méritos alegados por los aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes. Únicamente se podrán subsanar los méritos que se hayan presentado junto con la solicitud y que no se hayan acreditado correctamente pudiendo ser subsanados mediante documentación complementaria, pero en ningún caso los méritos nuevos serán valorados en la fase de subsanación.

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

Asimismo, los aspirantes que aporten méritos cuyos certificados estén redactados en idioma distinto al castellano, deberán presentar copia traducida por traductor jurado de los documentos aportados. En caso contrario, no se procederá a su valoración.

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

Cuarta: Comisión de Selección.

La valoración de los méritos de los interesados, será realizada por una Comisión de Selección, órgano colegiado cuyo funcionamiento 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.

La Comisión de Selección estará constituida por:

- Presidente: Director Gerente, o la persona en quien delegue.
- Secretario: Director de Gestión, o la persona en quien delegue.
- Vocal 1: Director Médico, o la persona en quien delegue.



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

- Verificar que los candidatos reúnen todos los requisitos exigidos en esta convocatoria.
- Elaborar los listados provisionales y definitivos de admitidos y excluidos.
- Resolver las reclamaciones presentadas por los aspirantes.
- Valorar los historiales profesionales y los méritos aportados por los candidatos.
- Realizar las entrevistas personales a los aspirantes.
- Requerir a cualquiera de los candidatos, si lo considera necesario para que efectúen cualquier tipo de aclaración que sobre la documentación presentada se entendiera necesaria, y estos estarán obligados a facilitársela. En caso de que el requerimiento no sea atendido, no se valorará el mérito correspondiente
- Levantar Actas de sus deliberaciones, donde constarán de forma motivada las puntuaciones otorgadas a cada participante en cada uno de los apartados.

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

Quinta: Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección se efectuará a través del sistema de concurso de méritos, para lo que se aplicará el baremo que se incluye en el **Anexo VI** de la presente convocatoria, basándose en la valoración de los méritos: experiencia profesional, formación, actividad docente, actividad científica y de investigación, así como de la realización de una entrevista personal al candidato, con el objeto de determinar la mejor idoneidad de dichos aspirantes para el desempeño de la plaza convocada. La entrevista se llevará a cabo por la Comisión de Selección.

La calificación final obtenida por los aspirantes será igual a la suma de la puntuación obtenida en la baremación de los méritos presentados y en la entrevista.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes se hará pública en el/ los tablones de anuncios del Hospital La Fuenfría, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el procedimiento de selección, con indicación de las causas que en su caso motivan la exclusión. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de **tres (3) días hábiles**, computados a partir del día siguiente a la publicación de la relación provisional, para subsanar los defectos que hubieran motivado su exclusión o su no inclusión.

Transcurrido el señalado plazo de subsanación de reclamaciones, una vez examinadas y resueltas éstas por la Comisión de Selección, la Dirección Gerencia publicará en el lugar anteriormente mencionado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como la fecha, hora y lugar para la realización de la entrevista personal.

Concluido el proceso de evaluación, la Comisión de Selección publicará en el/los tablones de anuncios del Centro las calificaciones provisionales, desglosadas según los distintos apartados del baremo de méritos, obtenidas por los aspirantes, que dispondrán de un plazo de **tres (3) 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, que se publicarán igualmente en el/ los tablones de anuncios del Hospital.



En consecuencia, la Dirección Gerencia ofertará al aspirante con mayor puntuación la formalización del correspondiente nombramiento estatutario de sustitución, en la categoría convocada.

El plazo de toma de posesión será de **cinco (5) días hábiles** a contar desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución de adjudicación del puesto en el/los tablones de anuncios del Hospital la Fuenfría. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas debidamente justificadas.

En el caso de que dicho primer aspirante renunciara a tal propuesta, se ofertará la plaza convocada al siguiente aspirante por orden de puntuación en la relación y así sucesivamente hasta formalizar el correspondiente nombramiento. El orden de prelación resultante servirá para la cobertura de aquellas otras plazas vacantes que se produzcan en la misma categoría y, en su caso, especialidad, que en su caso puedan producirse en el Hospital La Fuenfría, salvo que los candidatos que se presenten a esta convocatoria indiquen en la solicitud (**Anexo II**) su deseo de no ser llamados con tal finalidad.

La Comisión de Selección podrá proponer, de manera motivada, que la presente convocatoria sea declarada desierta cuando considere que no concurren candidatos idóneos para el desempeño de la plaza.

El personal 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.

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 de un nuevo nombramiento.

Sexta: 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 en la forma establecida en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso ante el mismo órgano que la ha dictado o ante la Viceconsejería de Sanidad en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación, 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 que se estime procedente interponer para mejor defensa de sus intereses a través del siguiente enlace <https://sede.comunidad.madrid/denuncias-reclamaciones-recursos/recurso-alzada-sanidad>

Cercedilla, 4 de octubre de 2023

MANUEL SAAVEDRA VENTUREIRA
DIRECTOR GERENTE
HOSPITAL LA FUENFRÍA



ANEXO I PLAZA QUE SE CONVOCA Y REQUISITOS MÍNIMOS

A) PLAZA QUE SE CONVOCA.

Una plaza de la categoría de Grupo Técnico de Función Administrativa (Grupo A1) en la Asesoría Jurídica del Hospital La Fuenfría, con nombramiento de personal estatutario de sustitución.

La plaza convocada es de carácter temporal mientras continúe la situación de reserva de plaza del titular de la plaza vacante.

B) MODALIDAD DE NOMBRAMIENTO.

Nombramiento de personal estatutario de sustitución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 bis 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.

C) REQUISITO DE TITULACIÓN.

Estar en posesión del título de Licenciatura en Derecho o de Grado en Derecho, 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 solicitudes.

D) CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO

Las propias de la categoría de Grupo Técnico de la Función Administrativa (A1), a desarrollar en la Asesoría Jurídica del Hospital La Fuenfría, así como cualquier otra que sea determinada por la Dirección del Hospital en el ámbito de la función administrativa.

E) DESTINO.

Hospital La Fuenfría.



ANEXO II. SOLICITUD

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA CON NOMBRAMIENTO ESTATUTARIO DE SUSTITUCIÓN EN LA CATEGORÍA DE GRUPO TÉCNICO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA EN EL HOSPITAL LA FUENFRÍA

Datos Personales

APELLIDOS Y NOMBRE		DNI, NIE, PASAPORTE
DOMICILIO	TELÉFONO	FECHA NACIMIENTO
MUNICIPIO	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
CORREO ELECTRÓNICO		

Datos administrativos

<p>PLAZA CONVOCADA: 1 Nombramiento Estatutario de sustitución en la categoría de Grupo Técnico de Función Administrativa (Grupo A1) Asesoría Jurídica</p> <p>FECHA DE LA CONVOCATORIA: 4 de octubre de 2023</p>

Autorización de consulta al Registro de delincuentes sexuales

AUTORIZACIÓN DE CONSULTA AL REGISTRO DE DELINCUENTES SEXUALES	
<input type="checkbox"/>	Sí autorizo la consulta (implica consulta del D.N.I.)
<p><i>(Marcar con una X si se autoriza y firmar abajo. En caso contrario, el candidato seleccionado, en el momento que sea requerido por el Hospital deberá aportar Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales).</i></p> <p>....., ade de</p>	
Fdo.:	

Continúa en la siguiente página



AUTORIZACIÓN PARA SER LLAMADOS A PLAZAS VACANTES

Sí autorizo

No autorizo

(Marcar con una X si se autoriza o no se autoriza ser llamados para la cobertura de aquellas otras plazas vacantes que se produzcan en la misma categoría y, en su caso, especialidad. En caso de no marcar ninguna casilla, se entenderá que no se autoriza y en el supuesto de que se produzcan plazas vacantes, el candidato que no haya marcado ninguna casilla NO será llamado para su cobertura.

SOLICITA ser admitido en la convocatoria de fecha 18 de agosto de 2023, para la provisión de la plaza a la que se presenta de Grupo Técnico de Función Administrativa del Hospital La Fuenfría, y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que **REÚNE** los requisitos exigidos en la resolución de la convocatoria, comprometiéndose a probar tales requisitos. **AUTORIZA** al órgano gestor a que se consulten sus datos de carácter personal obrantes en la Administración.

FECHA Y FIRMA

NOTA ACLARATORIA: La acreditación de los requisitos exigidos y de los méritos alegados (baremo profesional de la convocatoria –Anexo V-), se realiza a través de la correspondiente documentación que se aporta junto a la presente solicitud:

- Copia del DNI o Pasaporte.
- Copia de la titulación exigida para participar en la convocatoria.
- Copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados formación (cursos/publicaciones/ponencias/comunicaciones/docencia/etc.) y experiencia profesional: certificación de servicios prestados, copia del contrato de trabajo y certificado de cotizaciones a la Seguridad Social (Informe de Vida Laboral).
- Declaraciones de no separación por expediente disciplinario y de no poseer la condición de estatutario fijo en el SNS o en el SERMAS.
- Autobaremo adjunto cumplimentado y firmado y currículum vitae.
- Cualquier otra documentación indicada en la Convocatoria.

Las comunicaciones respecto a la presente convocatoria serán publicadas en el tablón de anuncios del Hospital.

Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La información relativa a los destinatarios de los datos, la finalidad y las medidas de seguridad, así como cualquier información adicional relativa a la protección de sus datos personales podrá consultarla en el siguiente enlace www.madrid.org/proteccionDeDatos. El Responsable del Tratamiento es el Hospital La Fuenfría, cuyo Delegado de Protección de Datos (DPD) es el “Comité DPD de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid” con domicilio en C/ Melchor Fernández Almagro, nº 1, 28029 Madrid. Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de supresión, oposición, portabilidad, limitación del tratamiento, acceso y rectificación en la medida que sean aplicables, a través de comunicación escrita al Responsable del Tratamiento, con domicilio Carretera de las Dehesas s/n, 28470 Cercedilla (Madrid), concretando su solicitud, junto con su DNI o documento equivalente.

DESTINATARIO

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DEL HOSPITAL LA FUENFRÍA



ANEXO III

**MODELO DE DECLARACIÓN JURADA
NO SEPARACIÓN POR EXPEDIENTE DISCIPLINARIO**

D./Dña.

con domicilio en

y D.N.I. o Pasaporte número

Declara bajo juramento o promete, a efectos de prestar servicios en el Hospital La Fuenfría, no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En , a de de 2023

Fdo.: _____



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1240629743011095298411**

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARACIÓN JURADA
NO CONDICIÓN PERSONAL ESTATUTARIO FIJO O INTERINO**

D./Dña.

con domicilio en

y D.N.I. o Pasaporte número

Declara bajo juramento o promete, a efectos de prestar servicios en el Hospital La Fuenfría, no poseer la condición de personal estatutario fijo ni interino en el Sistema Nacional de Salud o interino en el Servicio Madrileño de Salud, cualquiera que sea su situación administrativa, en la categoría a la que se accede.

En , a de de 2023

Fdo.: _____



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1240629743011095298411**

ANEXO V
DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE VERACIDAD DE COPIAS APORTADAS

D./Dña. _____ con N.I.F. _____, y domicilio en _____, C.P. _____, de la provincia de _____, actuando en nombre propio/ en representación de D./Dña. _____ con N.I.F. _____, y domicilio en _____, C.P. _____, de la provincia de _____, en relación con la solicitud/escrito formulado para _____ de conformidad con lo previsto en el art. 69.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública,

MANIFIESTO, BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1º.- Que cumplo con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio.

2º.- Que las fotocopias que acompaño a la presente son fiel copia de los originales que obran en mi poder, que dispongo de la documentación que así lo acredita y que la pondré a disposición de la Administración cuando me sea requerida, comprometiéndome a mantener dicha documentación a su disposición durante el tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio de mi derecho.

3º.- Que conozco que la inexactitud o falsedad en cualquier dato o documento que acompaña a esta declaración responsable implicará la nulidad de lo actuado, impidiendo el ejercicio del derecho o actividad afectada, sin perjuicio de la obligación de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento del derecho y de las responsabilidades penales o de otro orden que en Derecho procedieren.

Y, para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente declaración en _____, a ____ de _____ de 20 ____.

EL/LA INTERESADO/A,

Fdo.: _____



ANEXO VI
AUTOBAREMO DE MÉRITOS
(Convocatoria de una plaza de sustitución de Grupo Técnico de Función Administrativa
(Grupo A1) en el Hospital La Fuenfría)

APELLIDOS Y NOMBRE:		DNI:		
APARTADO 1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MAX. 40 PTOS)		PTOS/MES TRABAJADO	MESES	TOTAL
1.a)	Por servicios prestados en la misma categoría profesional y especialidad de Asesoría Jurídica 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, dentro de la normativa vigente de libre circulación	0,30		
1.b)	Por servicios prestados en la misma categoría y especialidad de Asesoría Jurídica en Instituciones Sanitarias Privadas españolas y de la Unión Europea, concesionadas o concertadas con la Administración Pública (computados desde la fecha del concierto) (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		
1.c)	Por servicios prestados en la misma categoría profesional y especialidad de Asesoría Jurídica 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		
1.d)	Por servicios prestados en la misma categoría profesional y especialidad de Asesoría Jurídica en la red hospitalaria privada o socio-sanitaria, debidamente acreditados	0,05		
TOTAL APARTADO 1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁX. 40 PTOS.)				
APARTADO 2. FORMACIÓN (MÁX. 30 PTOS)				
2.a) FORMACION ACADEMICA		PUNTOS	UNIDADES	TOTAL
Título de Master Universitario relacionado con cualquier ámbito del Derecho, con mínimo 60 ECTS		2		
Título de postgrado en Derecho Sanitario		2		
Título de Master de Derecho Sanitario		4		
2. B) CURSOS DE FORMACIÓN CONTINUADA				
Cursos de formación relacionados con la categoría y especialidad de Asesoría Jurídica, obtenidos a partir de la fecha de finalización de los estudios que habilitan para el desarrollo profesional de la categoría, impartidos por Instituciones Sanitarias Públicas, Administración Central o Autónoma, Universidades o por otras Instituciones y que estén acreditados por la Comisión de Formación Continuada del Sistema Nacional de Salud o de los distintos Servicios de Salud de las Comunidades Autónomas.				
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.				
No se valorarán los cursos encaminados a obtener las titulaciones indicadas en el apartado de titulación académica.				
		PUNTOS	UNIDADES	TOTAL
Cursos de duración de 15 a 30 horas lectivas		0.15		
Cursos de duración de 31 a 60 horas lectivas		0.30		
Cursos de duración de 61 a 100 horas lectivas		0.50		
Cursos de duración de 101 a 200 horas lectivas		0.75		
Cursos de duración de 201 a 600 horas lectivas		1.20		
Cursos de duración de más de 600 horas lectivas		1.50		
TOTAL APARTADO 2. FORMACIÓN (MÁX. 30 PTOS)				
TOTAL AUTOBAREMO APARTADOS 1 Y 2				



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1240629743011095298411**

APARTADO 3. ENTREVISTA PERSONAL (MÁX. 30 PTOS.)

En la entrevista se valorarán las competencias profesionales relacionadas con el puesto de trabajo convocado con el objetivo de determinar la mejor idoneidad de los aspirantes para el desempeño de la plaza convocada, y cuyo contenido se centrará y valorará en las competencias que a continuación se señalan:

- Conocimientos de Derecho Sanitario y de la legislación administrativa en general y, en concreto, ley de contratos del sector público, ley de régimen jurídico del sector público, ley del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, Estatuto básico del empleado público, ley de ordenación de las profesiones sanitarias, ley de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, Estatuto de los trabajadores y régimen de la función pública de la Comunidad de Madrid.
- Experiencia laboral en Asesoría Jurídica.
- Experiencia y conocimientos en Gestión Sanitaria.
- Dominio del paquete Office (Word, Excel y Access).
- Dominio de Windows e Internet (Correo electrónico, búsqueda de información, etc.).
- Facilidad de comunicación.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad de planificación y organización del trabajo en equipo.
- Capacidad resolutoria y de iniciativa propia.
- Capacidad de relación e integración con personal interno y externo.
- Flexibilidad e iniciativa para nuevas funciones y capacidad de adaptación.

TOTAL: EXPERIENCIA PROFESIONAL + FORMACIÓN + ENTREVISTA (MÁXIMO 100 PUNTOS)

Fdo.: _____

