CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN GRUPO TÉCNICO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA PARA PRESTAR SERVICIOS EN LA ASESORÍA JURÍDICA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO INFANTA CRISTINA

Con el fin de atender a las necesidades urgentes organizativas y asistenciales en el ámbito del Servicio de Psiquiatría y Salud Mental 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 5 de febrero de 2016 y 27 de septiembre de 2017, sobre selección de personal temporal en las instituciones Sanitarias adscritas al Servicio Madrileño de Salud, esta Dirección Gerencia

ACUERDA

Convocar una plaza de Grupo Técnico de la Función Administrativa en la Asesoría Jurídica del Hospital Universitario Infanta Cristina de Parla. La cobertura del puesto será mediante nombramiento estatutario interino para la cobertura de una plaza vacante, de conformidad con lo dispuesto 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.

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

BASES

PRIMERA. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

Requisitos generales

a) Ostentar la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o reunir alguno de los requisitos establecidos en el artículo 57, del Real Decreto Legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, referido al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Haber cumplido dieciséis años el día que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de la edad de jubilación forzosa establecida en las normas de Seguridad Social.

c) Tener la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

d) 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

Avenida 9 de junio, 2
28981 Parla (Madrid)
Tel.: 91 191 30 00

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 08894939173955228537894

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.

e) No poseer la condición de personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud o interino en el Servicio Madrileño de Salud en la categoría de Grupo Técnico de la Función Administrativa, cualquiera que sea su situación administrativa.

f) En aplicación de lo dispuesto en el art. 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 presentar, en el momento de formalización del nombramiento, 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.

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 contrato de trabajo.

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.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO

Las propias de la categoría, a desarrollar en la Asesoría Jurídica del Hospital Universitario Infanta Cristina de Parla.

Se valorará:

- 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.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 08894939173955285378 94

- 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 resolutiva y de iniciativa propia.
- Capacidad de relación e integración con personal interno y externo.
- Flexibilidad e iniciativa para nuevas funciones y capacidad de adaptación.

TERCERA. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Solicitudes

1. Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria irán dirigidas a la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Infanta Cristina y se ajustarán al modelo que se adjunta como Anexo I a estas bases.

2. Las solicitudes se presentarán en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria.

3. Las solicitudes se presentarán preferentemente en la Unidad de Registro del Hospital Universitario Infanta Cristina, o de 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.

4. 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, será destruida.

Documentación a aportar junto a la solicitud.

Junto a la solicitud, los aspirantes deberán aportar, inexcusablemente, los siguientes documentos:

a) Copia del documento nacional de identidad, o documento acreditativo de la identidad.

b) Copia del título de especialista correspondiente al puesto al que se opta.

c) Historial profesional mediante curriculum vitae donde conste la trayectoria profesional de la actividad reflejada en el Anexo II.

d) Documento de autobaremación cumplimentado (Anexo III).

e) Copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

- En el supuesto de poseer experiencia profesional en el sector público: certificación de los servicios prestados en el ámbito de la Administración. En el caso de presentar contrato de trabajo, este deberá ir acompañado del informe de vida laboral.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 08894939173955285378 94

- 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.

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

f) 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, que figura como Anexo IV.

g) Declaración responsable sobre veracidad de copias aportadas, figura como Anexo V.

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.
- Secretario: Director de Gestión.
- Vocal 1: Director Médico.

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.
- 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. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

1. El sistema selectivo se basará en la valoración de los méritos y entrevista personal conforme al baremo establecido en el Anexo II de la presente Convocatoria. Los méritos alegados y acreditados por los candidatos estarán referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 08894939173955285378 94

2. Finalizado el plazo de presentación de instancias, se harán públicos en la intranet y en el tablón de anuncios de Recursos Humanos del Hospital Universitario Infanta Cristina los listados provisionales de admitidos y excluidos al proceso, con indicación de las causas que motivan la exclusión. Los interesados tendrán un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de los listados para interponer, en su caso, alegaciones.

3. Transcurrido el plazo de subsanación de reclamaciones, una vez examinadas y resueltas estas por la Comisión de Selección, se publicará en la intranet y en el tablón de anuncios de Recursos Humanos del Hospital Universitario Infanta Cristina la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como la fecha, hora y lugar para la realización de la entrevista personal.

4. Concluido el proceso de evaluación, la Comisión de Selección publicará en la intranet y en el tablón de anuncios de Recursos Humanos del Hospital Universitario Infanta Cristina las calificaciones provisionales, desglosadas según los distintos apartados del baremo de méritos, obtenidas por los aspirantes, que dispondrán de un plazo de tres 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. En los supuestos de empate, el orden vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en el bloque de experiencia profesional; de persistir el empate, por la mayor puntuación obtenida en el apartado a) del bloque de experiencia profesional. Si se mantuviese dicho empate, se dirimirá atendiendo al orden alfabético, conforme a la letra que resulte del sorteo público establecido para la determinación del orden de actuaciones de los aspirantes en los procesos selectivos de acceso para la última Oferta de Empleo Público (M).

5. Finalizado este plazo para alegaciones, una vez examinadas y resueltas estas por la Comisión de Selección, se publicará en la intranet y en el tablón de anuncios de Recursos Humanos del Hospital Universitario Infanta Cristina la puntuación definitiva y se elevará a la Dirección Gerencia la propuesta de nombramiento con carácter interino para el desempeño de la plaza de Grupo Técnico de la Función Administrativa, de los candidatos que mejor puntuación hubieren obtenido.

6. Terminado el proceso, la Dirección ofrecerá a los aspirantes con mayor puntuación la formalización del correspondiente nombramiento estatutario de carácter interino en la categoría convocada. En caso de renunciar alguno de los candidatos a la oferta del nombramiento, pasaría a ser ofrecido a los siguientes candidatos por orden de puntuación de la lista y así sucesivamente.

7. 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.

8. El plazo de incorporación será de diez días como máximo a contar desde el día siguiente al de la publicación de las calificaciones definitivas en la intranet y el tablón de anuncios de Recursos Humanos del Hospital Universitario Infanta Cristina.

9. Con carácter previo a la firma del nombramiento estatutario de carácter interino, las personas seleccionadas deberán hacer declaración de actividades en el sector público (Real Decreto 598/85, de 30 de abril).

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: 08894939173955285378 94

10. 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, en la redacción dada por el Real Decreto 10/2022, 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 dos años anteriores a la expedición del nuevo nombramiento.

SEXTA. RECURSOS

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación ante la Viceconsejería de Gestión Económica de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo preceptuado en los arts. 121 y 122 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente interponer para la mejor defensa de sus intereses a través del siguiente enlace https://sede.comunidad.madrid/denuncias-reclamaciones-recursos/recurso-alzada-sanidad

En Parla, a diecisiete de agosto de dos mil veintitrés.

Firmado digitalmente por: MINGO RODRIGUEZ CARLOS
Fecha: 2023.08.17 12:36

EL DIRECTOR GERENTE
Fdo.: Carlos Mingo Rodríguez

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 08894939173955285378 94

ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN

CATEGORÍA: GRUPO TÉCNICO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

DATOS DEL SOLICITANTE		
PRIMER APELLIDO	**SEGUNDO APELLIDO**	**NOMBRE**
D.N.I.	**FECHA DE NACIMIENTO**	
DOMICILIO		
MUNICIPIO	**PROVINCIA**	**CÓDIGO POSTAL**
TELÉFONO 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.

En Parla, a de de 2023.

Firma del solicitante

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos, le informamos que los datos personales que nos facilite serán tratados con la finalidad de la presente convocatoria. El Responsable del Tratamiento es el Hospital Universitario Infanta Cristina, cuyo Delegado de Protección de Datos (DPD), es el "Comité DPD de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid" con dirección en la C/ Melchor Fernández Almagro, nº 1, 28029 Madrid. La base jurídica que legitima el tratamiento es la participación en el proceso selectivo objeto de esta convocatoria. Sus datos serán conservados durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones estipuladas en la presente convocatoria. Asimismo, le informamos que los datos no serán comunicados a terceros, salvo en aquellos casos obligados por Ley.

Al facilitar sus datos usted garantiza haber leído y aceptado expresamente el tratamiento de los mismos conforme a lo indicado. No obstante, en todo momento podrá revocar el consentimiento prestado. 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 Avenida del 9 de junio, 2, 28981 – PARLA (Madrid), aportando fotocopia de su DNI o documento equivalente y concretando su solicitud. Asimismo, le informamos de la posibilidad de presentar una reclamación ante la Agencia Española de protección de Datos (C/ Jorge Juan, 6. 28001 – Madrid) www.aepd.es.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 08894939173955285378 94

ANEXO II
BAREMO DE MÉRITOS

1. Experiencia Profesional (máximo 40 puntos)

Para el cómputo de esta experiencia profesional se requerirá la presentación del certificado de servicios prestados, sin que sea válida la mera presentación del título obtenido.

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 puntos por mes trabajado.

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 puntos por mes trabajado.

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 puntos por mes trabajado.

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 puntos por mes trabajado.

2. Formación académica (máximo 30 puntos)

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 Autonómica, 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.

Cursos de más de 600 horas:	1,50 puntos
Cursos de 201 a 600 horas:	1,20 puntos
Cursos de 101-200 horas:	0,75 puntos
Cursos de 61 a 100 horas:	0,50 puntos
Cursos de 31 a 60 horas:	0,30 puntos
Cursos de 15 a 30 horas:	0,15 puntos
Cursos de duración inferior a 15 horas:	0,10 puntos

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:

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 08894939173955285378 94

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.

3. Entrevista (máximo 30 puntos)

Las propias de la categoría, a desarrollar en la Asesoría Jurídica del Hospital Universitario Infanta Cristina de Parla.

Se valorará:

- 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 resolutiva y de iniciativa propia.
- Capacidad de relación e integración con personal interno y externo.
- Flexibilidad e iniciativa para nuevas funciones y capacidad de adaptación

LA VALORACIÓN FINAL NO PODRÁ SUPERAR EL MÁXIMO DE 100 PUNTOS.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 08894939173955285378 94

ANEXO III
MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

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 Universitario Infanta Cristina, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Asimismo, declara bajo juramento o promesa, que no ha sido sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

También declara bajo juramento o promesa 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.

En Parla, a de de 2023.

EL/LA INTERESADO/A,

Fdo.: _____

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 08894939173955285378 94

ANEXO IV
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 Parla, a

de de 2023.

EL/LA INTERESADO/A,

Fdo.: _____

AL SR. DIRECTOR GERENTE DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO INFANTA CRISTINA

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 08894939173955285378 94