

RESOLUCIÓN DE 5 DE MARZO DE 2025 DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO INFANTA CRISTINA DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD, POR LA QUE SE CONVOCA PARA SU COBERTURA, UN PUESTO DE JEFE DE GRUPO DE NÓMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL PARA EL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS, MEDIANTE EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN.

La Ley 55/2003, de 16 de diciembre (BOE nº 301, de 17 de diciembre de 2003), del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, en la disposición transitoria sexta, punto 1c) establece que "se mantendrá vigente, con rango reglamentario y sin carácter básico, y en tanto se proceda a su modificación en cada servicio de salud, el Real Decreto Ley 1/1999, de 8 de enero, sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas en las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social."

El Real Decreto-Ley 1/1999, de 8 de enero. (B.O.E de 9) sobre selección y provisión de plazas de personal estatutario de los Servicios de Salud establece en su artículo 23 que, "Cuando los puestos de jefatura de unidad, tanto sanitaria como no sanitaria lo tengan así establecido en las plantillas correspondientes, se proveerán por el sistema de libre designación".

El plan de Ordenación de los Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, en el apartado 6 sobre Provisión de puestos de Jefatura en Centros Hospitalarios, indica que "la implantación de estas reglas de provisión se irá realizando de forma progresiva en lo que se refiere a los puestos de Jefaturas que ocupa el personal sanitario no facultativo, esto es, Supervisores de Área y Unidad y Coordinadores de Calidad, entre otros. Asimismo, se impulsará la adecuación de este procedimiento en los supuestos de provisión de cualquier tipo de Jefatura del personal de gestión y servicios".

Existiendo puestos vacantes dotados presupuestariamente y con el fin de atender a las necesidades organizativas y asistenciales de este hospital, en uso de las competencias que tiene delegadas por 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 (BOCM de 19 de junio de 2018), esta Dirección Gerencia:

RESUELVE

Convocar para su provisión, un puesto de Jefe de Grupo de de Nóminas y Seguridad Social para el Servicio de Recursos Humanos, del mediante el sistema de libre designación, de acuerdo con las siguientes:



BASES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. Seleccionar un/a Jefe de Grupo de Nóminas y Seguridad Social para el Servicio de Recursos Humanos, mediante el sistema de libre designación, con las características, descripción, funciones y contenido del puesto, así como el perfil profesional requerido para su correcto desempeño relacionados en la presente convocatoria.
2. El régimen retributivo aplicable es el fijado en el Capítulo IX de la Ley 55/2003 de 16 de diciembre (BOE de 17 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, 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.
3. De conformidad con lo establecido en la Resolución de 29 de marzo de 2023 de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud por la que se aprueba la Plantilla Orgánica del Hospital Universitario Infanta Cristina, en el supuesto de que fuera designado para ocupar el puesto de jefatura estatutaria, personal laboral sometido al convenio de la Comunidad de Madrid o personal funcionario de la plantilla del Hospital Universitario Infanta Cristina, ello no supondrá en ningún caso cambio en su régimen jurídico, pero sí, la adaptación de las retribuciones que correspondan a la jefatura estatutaria mediante la asignación de un complemento retributivo durante el tiempo que permanezca en el desempeño del puesto.

SEGUNDA. -REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:

2.1. REQUISITOS GENERALES:

Podrá participar el personal en servicio activo o con reserva de puesto que ostente la condición de:

- Personal estatutario fijo o interino incluido en los subgrupos de clasificación C1/C2, de los cuerpos y/o escalas de función administrativa, perteneciente a la plantilla del Hospital Universitario Infanta Cristina.

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) Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa establecida en la normativa de la 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 hallarse en inhabilitación absoluta o especial firme para empleo o cargo público por resolución judicial.
- e) 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 términos y durante el plazo que se establezca en la legislación que le fuera de aplicación
- f) 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 presentar 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.
- g) De experiencia profesional: Haber desempeñado plaza en puestos de la función administrativa en Instituciones Sanitarias Públicas por un periodo mínimo de 3 años.

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.

2.2. REQUISITOS DE TITULACION

Estar en posesión de la titulación de Graduado en Educación Secundaria o equivalente, Bachillerato Superior o equivalentes, expedidos, homologados y/o convalidados por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

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.



2.3. REQUISITOS ESPECIFICOS

Experiencia relacionada con la convocatoria:

- Haber desempeñado plaza en la categoría de Grupo Administrativo o Auxiliar Administrativo de la Función Administrativa, por un periodo mínimo de cinco años, dentro del departamento de Recursos Humanos, área de nóminas y seguridad social.
- Haber desempeñado gestión de Recursos Humanos en el ámbito sanitario público de al menos cinco años;
- Control del pago de haberes y retribuciones del personal estatutario, al menos cinco años. Imprescindible manejo de la aplicación informática de nóminas PeopleNet, programa de Gestión y Planificación de Turnos (GPT), en Sistema RED y en SILTRA.
- Elaboración de propuestas de mejora en los sistemas de atención al profesional y apoyo a la modernización de los sistemas tecnológicos de gestión de recursos humanos en el ámbito del sistema nacional de salud.
- Experiencia en la puesta en marcha y migración de sistemas y/o aplicativos en el área de Recursos Humanos.
- Experiencia en la elaboración de informes obligatorios relacionados con el contrato programa anual del centro.
- Experiencia en el diseño de cuadros de mando.
- Coordinación de los procesos de traspaso de Nóminas a Contabilidad (presupuestaria y analítica).
- Formación adicional: Se valorará formación específica en programa de gestión Sirius.

TERCERA. -PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

3.1. La solicitud para poder participar en la presente convocatoria se adjunta a esta Resolución como Anexo III.

3.2. Las solicitudes se dirigirán a la Directora Gerente del Hospital Universitario Infanta Cristina y se presentarán en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el tablón de anuncios de Recursos Humanos y en la Intranet del Hospital.

3.3 La presentación de solicitudes se realizará telemáticamente, a través de la sede electrónica de la Comunidad Madrid <https://sede.comunidad.madrid/autorizaciones-licencias-permisos-carnes/tramites-rrhh-sermas> dirigida al Hospital Universitario Infanta Cristina, 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. Las instrucciones de presentación electrónica se especifican en el Anexo V. Si alguna de las personas interesadas presentase su solicitud presencialmente, se requerirá al interesado para



que la subsane a través de la presentación de la solicitud. Por ello, en la resolución provisional de admitidos aparecerá como excluido y solo será admitido si realiza la subsanación. Todas las alegaciones y reclamaciones del presente procedimiento se deberán presentar mediante registro electrónico.

3.4. Junto a la solicitud y dentro del plazo de presentación, los aspirantes deberán aportar, inexcusablemente, los siguientes documentos:

- a) Copia del documento nacional de identidad, o documento acreditativo de la identidad.
- b) Curriculum Profesional donde conste la trayectoria de su actividad
- c) Fotocopia de los méritos indicados en el Anexo II del baremo de la convocatoria, servicios prestados relacionados y cursos de especialización.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier servicio de salud o Administración Pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial firme para empleo o cargo público por resolución judicial. 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 sometido a sanción disciplinaria o equivalente, o condena penal que impida en su Estado el acceso a la Función Pública (Anexo IV).
- e) Proyecto Técnico de Gestión sobre la Jefatura de Grupo de Nóminas y Seguridad Social.

No será necesario aportar aquellos documentos acreditativos de estar en posesión de requisitos exigidos que ya consten en el expediente personal de la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Infanta Cristina.

La no presentación de la documentación dentro del plazo de presentación de solicitudes impedirá la valoración de los mismos.

CUARTA. – CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CONVOCADO: Anexo I

QUINTA. -ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisados los documentos aportados por los candidatos, se publicará en los tablones correspondientes y en la intranet del hospital, la Resolución por la que la Directora Gerente aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos al proceso de provisión, con indicación de causas de exclusión y defectos apreciados si los hubiere.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esa resolución para subsanar los defectos apreciados o para presentar



alegaciones/reclamaciones contra las causas de exclusión. Estas reclamaciones se darán por resueltas con la publicación de la relación definitiva de admitidos y excluidos al proceso de provisión.

Concluido el plazo de subsanación se publicará en los tablones correspondientes y en la intranet del hospital, la Resolución por la que la Directora Gerente aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos al proceso de provisión, en ella se indicará el día, hora y lugar de realización de la entrevista personal, así como el de la defensa del Proyecto Técnico de Gestión.

SEXTA. -PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

La Comisión de Selección será la encargada de realizar este proceso selectivo. El procedimiento de selección constará de 3 fases:

Primera Fase: Valoración de los méritos relativos al historial profesional de los aspirantes. (Máximo 35 puntos). Evaluación del currículum y experiencia profesional de acuerdo con el baremo que se acompaña como Anexo II.

Segunda Fase: Proyecto Técnico de Gestión sobre la Jefatura de Grupo de Nóminas y Seguridad Social. (Máximo 35 puntos). Se valorará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Calidad y viabilidad del proyecto.

Transferibilidad del proyecto.

Adecuación de la trayectoria profesional del candidato al puesto.

Tercera fase: Entrevista personal. (Máximo 30 puntos).

Se realizará en consonancia con las funciones y el perfil del puesto relacionados en los requisitos específicos.

La calificación final obtenida será el resultado de la suma de la puntuación obtenida en las tres fases del proceso selectivo, no pudiendo superar los 100 puntos.

SÉPTIMA. -COMISIÓN DE SELECCIÓN:

7.1. 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.

7.2. La Comisión de Selección estará constituida por:



Presidente: Sergio Ruiz Adán. Director de Gestión Hospital Universitario Infanta Cristina

Secretario: Pilar Bermejo . Jefe de Servicio de Recursos Humanos Hospital Universitario Santa Cristina.

Vocal 1: Ricardo Ruiz Benitez de Ochoa. Jefe de Sección de Gestión Económica Hospital Universitario Infanta Cristina.

7.3. 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.
- Evaluar los Proyectos Técnicos de Gestión de la Unidad que se convoca.
- 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.

7.4. 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.

OCTAVA. - PROPUESTA DE ADJUDICACION:

8.1. Concluido el proceso de evaluación por parte de la Comisión de Selección, se publicarán en los tablones correspondientes y en la intranet y portal web del hospital, las calificaciones provisionales obtenidas por los aspirantes, que dispondrán de un plazo de 5 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.

8.2. Tras la publicación de las calificaciones definitivas la Comisión de Selección elevará a la Dirección Gerencia la propuesta de nombramiento del candidato que mejor puntuación hubiera obtenido en el proceso selectivo.

8.3. Concluido el proceso de evaluación, la Comisión de Selección elevará a la Directora Gerente la propuesta de nombramiento para el desempeño del puesto convocado, del candidato que mejor puntuación hubiere obtenido.

8.4. 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.



NOVENA - RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y EFECTOS DE DESIGNACION:

Esta Dirección Gerencia dictará Resolución de Adjudicación del puesto de Jefe de Grupo de Nóminas y Seguridad Social del Hospital Universitario Infanta Cristina, que será publicada en los tablones de anuncios correspondientes y en la Intranet del Hospital.

El plazo de toma de posesión será de máximo cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución de Adjudicación del puesto.

Por razones debidamente motivadas, el Director Gerente del Hospital podrá acordar libremente el cese del titular del puesto que se convoca. El cese supondrá la incorporación del interesado a su puesto de trabajo de procedencia.

DÉCIMA: RECURSOS

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la ha dictado o ante, la Viceconsejería de Sanidad y Dirección General del SERMAS de la Comunidad de Madrid, conforme a lo dispuesto en los arts. 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 la mejor defensa de sus intereses a través del siguiente enlace <https://sede.comunidad.madrid/denuncias-reclamaciones-recursos/recurso-alzada-sanidad>

En Parla, a 5 de marzo de dos mil veinticinco.

La Directora Gerente del Hospital Universitario Infanta Cristina

Fdo.: Almudena Santano Magariño



La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestiona.comunidad.madrid/esv> mediante el siguiente código seguro de verificación: 0999956798384439963218

ANEXO I

1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CONVOCADO:

- a) Denominación del puesto: Jefe de Grupo del Servicio de Recursos Humanos, Unidad de Nóminas y Seguridad Social.
- b) Ubicación del puesto: Servicio de Recursos Humanos del H.U. Infanta Cristina.
- c) Nivel Complemento Destino: Jefatura de Grupo nivel 19.
- d) Sistema de provisión: Libre designación.
- e) Adscripción orgánica y funcional: Dirección Gerencia del Hospital Universitario Infanta Cristina. Servicio de Recursos Humanos.
- f) Jornada/turno: Jornada ordinaria con turno de trabajo diurno.
- g) Personal estatutario de la función administrativa adscrito a los Grupos C1 o C2 de clasificación, funcionario de cuerpos y/o escalas de gestión y servicios en el H.U. Infanta Cristina de los Grupos C1 o C2, o personal laboral vinculado al Convenio Colectivo de la Comunidad de Madrid, del H.U. Infanta Cristina, Área de Actividad de Recursos Humanos, Unidad de Nóminas y Seguridad Social, perteneciente a los grupos de titulación III o IV.
- h) Desempeño del puesto: Responsable de Grupo en el Servicio de Recursos Humanos del H.U. Infanta Cristina y de aquellas otras responsabilidades que desde la Dirección Gerencia se estimen oportunas dentro del ámbito de su competencia.

2. OBJETIVO DEL PUESTO:

Organizar, planificar y dirigir el funcionamiento de su equipo de trabajo de acuerdo con los objetivos y normas específicas marcadas desde la Dirección Gerencia e interlocución con la dirección y personal de su unidad y con responsables de otras unidades.

FUNCIONES A DESARROLLAR:

- Supervisión y resolución de cuestiones de en relación con el personal de su área de competencia.
- Gestión de reclamaciones de su área de competencia.
- Gestión del abono de Listas de Espera



- Gestión del abono de la Atención Continuada.
- Complimentación informes exigidos Capítulo I, contrato programa.

3. PERFIL PROFESIONAL:

Conocimientos y Competencias:

- Conocimientos específicos y experiencia en el área de nóminas y seguridad social, y generales en materia de gestión de Personal en el sector sanitario.
- Conocimiento y experiencia en los programas informáticos implementados en la Comunidad de Madrid para las áreas descritas y específicamente, Peoplenet, Meta-4 E-mind, GPT, Sistema RED, Siltra.
- Conocimientos en el manejo de herramientas informáticas (Microsoft Office y nivel avanzado en Excel).
- Experiencia en el área de gestión de Seguros Sociales y planificación presupuesto capítulo I.
- Conocimiento en materia de Orden de retribuciones de personal de la Comunidad de Madrid.
- Conocimientos de normativa de Recursos Humanos.
- Experiencia y/o conocimientos de Gestión Presupuestaria Pública.
- Capacidad de integración y colaboración para trabajar en equipo
- Identificación y compromiso con la misión, los valores y los objetivos del Hospital Universitario Infanta Cristina.
- Capacidad de planificación y visión de conjunto.
- Capacidad organizativa, resolutoria, de liderazgo, innovación y creatividad.
- Capacidad de comunicación, escucha y asertividad.
- Adaptación al cambio y flexibilidad ante nuevas tecnologías de trabajo.
- Capacidad de negociación y resolución de conflictos.
- Autodesarrollo, resistencia al estrés y capacidad de aprendizaje.
- Disponibilidad Horaria.



ANEXO II

BAREMO PARA LA JEFATURA DE GRUPO DE UNIDAD DE NOMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL

1.- VALORACIÓN DE MÉRITOS:

(Valoración máxima del apartado: 35 puntos)

Experiencia profesional:

1. Por cada mes completo de servicios prestados como personal estatutario fijo, interino o temporal en las Instituciones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud, en las categorías profesionales de los subgrupos C1 y C2 de gestión y servicios de la función administrativa en la unidad de nóminas y/o seguridad social de Recursos Humanos: 0,50 puntos.
2. Por cada mes completo de servicios prestados como personal estatutario fijo, interino o temporal en en las Instituciones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud en las categorías profesionales de los subgrupos C1 y C2 de gestión y servicios de la Función Administrativa: 0,30 puntos
3. Por cada mes completo de servicios prestados. en otras categorías en las Instituciones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud: 0,10 puntos

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

El tiempo de permanencia en situación distinta a la reserva de plaza, como son la excedencia por cuidado de hijos menores de tres años o cuidado de familiares, servicios especiales, etc., se valorará como servicios prestados en la plaza reservada.

El tiempo trabajado a tiempo parcial se computará proporcionalmente al tiempo completo, a excepción de los periodos de excedencia por cuidado de hijos menores de tres años o descanso maternal o cuidado de familiar, que se hará a tiempo completo.

En caso de coincidencia en el tiempo de distintos períodos de servicios prestados sólo se computará el más beneficioso para el candidato.

El cómputo de los servicios prestados debe hacerse sobre el total de días trabajados.



Cursos de especialización:

Cursos de especialización relacionados con la categoría y especialidad, 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 u otras instituciones acreditadas por la Comisión de Formación Continuada del Sistema Nacional de Salud o de los distintos Servicios de Salud e las Comunidades Autónomas

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

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

Los cursos de formación en materia de igualdad, violencia de género o prevención de cualquier tipo de acoso sexual o por razón de sexo, de conformidad con la normativa que les resulte aplicable, serán valorados adicionalmente con 0,50 puntos.

2.- PROYECTO TÉCNICO DE GESTIÓN SOBRE UN GRUPO DE NOMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL EN UN CENTRO HOSPITALARIO:

(Valoración máxima del apartado: 35 puntos)

La Comisión de Selección evaluará el Proyecto Técnico de Gestión de la Unidad convocada que presente cada candidato, de acuerdo con el perfil del puesto.

Se valorará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Calidad y viabilidad del proyecto.

Transferibilidad del proyecto.

Adecuación de la trayectoria profesional del candidato al puesto



3.- ENTREVISTA PERSONAL:

(Valoración máxima del apartado: 30 puntos)

La Comisión de Selección realizará una entrevista personal a cada candidato teniendo en cuenta el historial académico, los conocimientos y las competencias profesionales relacionadas con el puesto convocado, para obtener el máximo conocimiento objetivo de idoneidad de los aspirantes.

Se valorarán las cualidades y aptitudes de los aspirantes, requeridas para el citado puesto de acuerdo con las funciones a desarrollar y el perfil profesional indicado en el Anexo I.

La puntuación final será el resultado de la suma de los tres apartados anteriores.



ANEXO III

**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DEL PUESTO DE JEFE DE GRUPO DE
NOMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL HOSPITAL UNIVERSITARIO INFANTA CRISTINA.**

NOMBRE:

APELLIDOS:

DIRECCIÓN:

DNI:

TELÉFONOS DE CONTACTO:

CORREO ELECTRÓNICO:

Documentación obligatoria que aporta: Documentación valorable que aporta:

Currículum Vitae

Certificados cursos de especialización

Proyecto

Certificado de experiencia profesional

SOLICITA

Ser admitido la convocatoria para la provisión de un puesto de Jefe de Grupo de Nóminas y Seguridad Social del Hospital Universitario Infanta Cristina, de fecha _____--

DECLARA

Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente, si le fuera requerido, todos los datos que se le soliciten.

En Parla, a _____ de _____ de _____

Firma

A LA SRA. DIRECTORA GERENTE DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO INFANTA CRISTINA

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en un fichero informatizado del Hospital Universitario Infanta Cristina, y no podrán ser cedidos, salvo cesiones previstas en la Ley. El responsable del fichero es el órgano que figura en este documento, ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y oposición en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



ANEXO IV

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, no haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier servicio de salud o administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, en los términos y durante el plazo que se establezca en la legislación que le fuera de aplicación, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial firme para empleo o cargo público por resolución judicial, ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

En Parla, a _____ de _____ de _____

FIRMA



La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestion.comunidad.madrid/csv> mediante el siguiente código seguro de verificación: **0999956798384439963218**

ANEXO V

INSTRUCCIONES DE PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA

El interesado deberá acceder directamente a través del siguiente enlace:

<https://sede.comunidad.madrid/autorizaciones-licencias-permisos-carnes/tramites-rrhh-sermas>

- **Para el acceso y la presentación es imprescindible disponer de Cl@ve PIN, Cl@ve Permanente, certificado electrónico o DNI electrónico.**

Una vez seleccionado dicho trámite, seleccionar en primer lugar “Tramitar”, después se debe acceder a “Cumplimentar” y posteriormente rellenar el formulario que aparece (es imprescindible teclear el código que se indica en la pantalla como Paso 1).

En “Motivo de la solicitud” seleccionar “Participación en convocatorias específicas”.

En “Documentación que se adjunta” se debe indicar que se adjunta la solicitud y la copia de los méritos para la convocatoria de que se trate.

En Destinatario se seleccionará el **Hospital Universitario Infanta Cristina**.

En Unidad se escribirá **“Recursos Humanos”**.

Cuando se finaliza la cumplimentación, se debe volver a teclear el código en el paso 1 y posteriormente elegir “Enviar a registro”.

En este momento es cuando la web solicita el certificado electrónico o DNI electrónico, que deberá estar correctamente instalado.

El paso 1 ya estará efectuado, dado que se trata de la Solicitud previamente cumplimentada. En el paso 2 se deben adjuntar los siguientes documentos:

- Solicitud específica de la convocatoria.
- Anexo modelo de declaración jurada.
- Proyecto de gestión, si fuese requerido.
- Documentación requerida en la convocatoria (se deben aportar los méritos a valorar que deberán estar en formato pdf). Los archivos se pueden comprimir mediante zip.
- Finalmente se seleccionará “Firmar y enviar”.

