

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Sanidad

SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

- 16** *RESOLUCIÓN de 27 de mayo de 2015, de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, por la que se convocan pruebas selectivas por el turno libre para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Técnico de Gestión de Sistemas y Tecnologías de la Información del Servicio de Salud de la Comunidad de Madrid.*

Los sistemas de selección para el acceso a la condición de personal estatutario fijo se encuentran regulados en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud (“Boletín Oficial del Estado” de 17 de diciembre), en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (“Boletín Oficial del Estado” de 13 de abril de 2007), en 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 (“Boletín Oficial del Estado” de 9 de enero), que se mantiene vigente con rango reglamentario en la Comunidad de Madrid, hasta tanto no se proceda a su modificación y en la Ley 4/2006, de 22 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 29 de diciembre) que deroga ciertos artículos del mencionado RDL 1/1999.

Las Instituciones Sanitarias del Servicio Madrileño de Salud cuentan en la actualidad con plazas básicas vacantes de personal estatutario de la categoría de Técnico de Gestión de Sistemas y Tecnologías de la Información y que se corresponden con plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2015, aprobada por Decreto 22/2015, de 22 de abril, pendiente de ejecutar en la categoría de referencia y que es preciso cubrir.

Por lo que, una vez obtenida la autorización del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, en su reunión de 14 de mayo de 2015, previo informe favorable de la Consejería de Economía y Hacienda, tal y como dispone el artículo 22 de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2015, procede convocar dichas plazas.

En consecuencia, esta Dirección General, previa negociación en la Mesa Sectorial de Sanidad y en uso de las competencias que tiene atribuidas en el Decreto 23/2014, de 6 de marzo, por el que se establece la estructura orgánica del Servicio Madrileño de Salud,

RESUELVE

Convocar pruebas selectivas, por el sistema de selección de concurso-oposición, previsto en el artículo 31 del Estatuto Marco, para el acceso a la condición de personal estatutario fijo de 14 plazas vacantes de la categoría de Técnico de Gestión de Sistemas y Tecnologías de la Información, grupo de clasificación A, subgrupo A2, incluidas en las plantillas orgánicas de las Instituciones Sanitarias adscritas al Servicio de Salud de la Comunidad de Madrid, con sujeción a las siguientes

BASES DE CONVOCATORIA

Primera

Normas generales

- 1.1. Las plazas convocadas se proveerán por el sistema general de acceso libre.
- 1.2. El número de plazas ofertadas a este proceso selectivo se incrementará automáticamente, con aquellas que hayan resultado vacantes como consecuencia del desarrollo de las pruebas selectivas convocadas de manera específica para esta misma categoría, por el sistema de promoción interna y de discapacidad. Esta acumulación se realizará, en su caso, en el momento de elección de destino por parte de los aspirantes aprobados por el turno libre.

1.3. La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de este proceso selectivo se realizará a través del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, o a través de la página web (www.madrid.org), según proceda conforme a las presentes bases. La publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, o en su caso en la página web será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de los ejercicios de la fase de la oposición y para el concurso, así como al que determine el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria.

1.4. La normativa de aplicación a los aspirantes que superen las pruebas selectivas es la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco de Personal Estatutario de los Servicios de Salud; la normativa declarada vigente por este Estatuto; las que se dicten en su desarrollo, así como la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en las disposiciones que le sean de aplicación.

1.5. Las plazas estarán dotadas con las retribuciones establecidas en la normativa que le sea de aplicación y en las cuantías fijadas para cada ejercicio presupuestario.

1.6. El régimen de prestación de servicios será el establecido en la normativa vigente.

Segunda

Requisitos de los aspirantes

2.1. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa establecida en el Estatuto Marco.
- b) Tener la 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. Asimismo, podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho; igualmente, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- c) Estar en posesión del título de Técnico de Gestión de Sistemas y Tecnologías de la Información o titulación equivalente, correspondiente al subgrupo A2 de clasificación de funcionarios públicos, expedido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte 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 instancias.
- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.
- e) No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Servicio de Salud o Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial.
- f) No poseer la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Técnico de Gestión de Sistemas y Tecnologías de la Información, cualquiera que sea su situación administrativa.
- g) Los aspirantes que posean nacionalidad distinta de la española pero que pertenezcan a algún estado miembro de los mencionados en el apartado b) de esta base, además de no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en un Estado miembro, deberán no haber sido separados por sanción disciplinaria o equivalente, de alguna de sus Administraciones o Servicios Públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base segunda deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

Tercera

Solicitudes

3.1. Las solicitudes para participar en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo oficial que figura como Anexo III a las presentes bases, debiendo cumplimentarse a través de la página web de la Comunidad de Madrid (www.madrid.org), rellenando el formulario que se indica en la misma, que permite la cumplimentación automática del modelo oficial de solicitud (Anexo III). Este modelo informático de solicitud deberá imprimirse para su presentación, junto con el justificante del pago de la tasa correspondiente (impreso 030), en cualquiera de los lugares indicados en la base 3.4, pudiendo asimismo descargarse en la citada página web. La solicitud de participación deberá llevar inexcusablemente la firma del aspirante.

3.2. Para la cumplimentación el modelo de solicitud se seguirá las instrucciones que se indican en el mismo, debiendo cumplimentarse en todos sus espacios. El código de categoría es 7109, que es el que corresponde a la categoría convocada de Técnico de Gestión. Los datos allí introducidos serán incluidos en el fichero de datos de carácter personal creado por Orden del Consejero de Sanidad de 12 de noviembre de 2004 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 26 de noviembre), denominado “Fichero de participantes en las pruebas selectivas para acceso a plazas de Personal Estatutario del Servicio Madrileño de Salud”, donde recibirán el necesario y adecuado tratamiento para el desarrollo de las pruebas selectivas, lo que implica la necesaria aportación de todos los datos que en el modelo de solicitud se demandan, a efectos de admisión y participación en estas pruebas selectivas.

3.3. Tasa por derechos de examen: Los aspirantes que participen en este proceso selectivo deberán liquidar la tasa por derecho de examen en la forma y por el importe previsto en la presente base. A estos efectos, conforme al Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 29 de octubre), y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley 3/2014, de 22 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2015, la tasa por derechos de examen en pruebas selectivas de las que se derive la formación de lista de espera o bolsa de trabajo, será de 41,18 euros.

- a) Obtención del impreso modelo “030”: Dicho impreso puede obtenerse:
 - A través de la página web de la Comunidad de Madrid (www.madrid.org), seleccionar “Salud”, a continuación “Portal Salud”, “Oferta de Empleo” y después “Pruebas selectivas para el personal estatutario (Nuevas Convocatorias)”.
 - A través de la página web de la Comunidad de Madrid (www.madrid.org), posicionándose en servicios al ciudadano, “Gestiones y trámites”, a continuación en “Servicios electrónicos” el enlace “Pago de tasas y precios públicos”,
 - En los registros cuyas direcciones se adjuntan a esta y que se relacionan en la base 3.4.
- b) Cumplimentación del impreso modelo “030”: Dicho impreso consta de tres cuerpos que deberán ser cubiertos en su totalidad teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:
 - Centro gestor: 8100 Servicios Centrales.
 - Tasa o precio público: Derechos de examen selección personal estatutario Grupo A, subgrupo A2.
 - Epígrafe tasa: 80122
 - Total a ingresar: 41,18.
 - Motivación liquidación administrativa: Acceso a plazas de personal estatutario de la categoría de Técnico de Gestión de Sistemas y Tecnologías de la Información.
- c) Modalidades de pago: Ingreso en efectivo en cualquier oficina de “Banco Popular”, “Banco Santander”, “Banco BBVA”, “Banco Sabadell”, “Bankia”, “Caixa-Bank”, y “Cajamar”, haciendo uso del impreso original del modelo “030” que figura a efectos meramente informativos, como Anexo a la presente convocatoria. Al efectuar el ingreso de la tasa por derechos de examen, la oficina bancaria retirará y conservará el tercer cuerpo: “Ejemplar para la entidad colaboradora”, y validará los otros dos que devolverá al interesado. El “Ejemplar para la Administra-

ción” se adjuntará al impreso de solicitud de participación en las pruebas selectivas resultando imprescindible para su admisión.

Por banca electrónica (cargo en cuenta o pago con tarjeta), accediendo a la página web de la Comunidad de Madrid siguiendo los mismos vínculos citados en el apartado siguiente, y siguiendo las instrucciones que marca el programa, siendo necesario el documento nacional de identidad electrónico o cualquier certificado electrónico reconocido por la Comunidad de Madrid. Si se abona la tasa por este medio deberá imprimirse el documento de ingreso en el que aparece reflejada la validación mecánica otorgada por la entidad bancaria y adjuntar el “ejemplar para la administración” como documento acreditativo del abono de la tasa, a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

- d) Justificación del abono de los derechos de examen: La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante de las pruebas selectivas. En ningún caso, la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.
- e) Exenciones del pago de la tasa: de conformidad con el artículo 76 del Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, están exentas del pago de la tasa por derechos de examen los siguientes colectivos:
- Desempleados que figuren en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, cuya acreditación se efectuará mediante certificado de demanda de alta, expedido por el Servicio Público de Empleo, con referencia a la fecha de publicación de esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
 - Personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, cuya acreditación se efectuará mediante Tarjeta identificativa de la discapacidad expedida por el órgano competente o certificado actualizado acreditativo del grado de discapacidad, expedido por la Dirección General de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, el Instituto de mayores y Servicios Sociales u otro órgano competente para expedir dichas certificaciones.
 - Víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos, cuya acreditación se efectuará mediante certificado acreditativo de tal condición, expedido por la Subdirección General de Apoyo a Víctimas del Terrorismo y Atención Ciudadana del Ministerio del Interior.
 - Víctimas de violencia de género, cuya acreditación se efectuará mediante presentación de la resolución judicial correspondiente u orden de protección dictada a favor de la misma o excepcionalmente, informe del ministerio fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género en tanto se dicte la orden de protección o resolución judicial equivalente.
 - Familias numerosas: 100 por 100 de exención a los miembros de familias de categoría especial y 50 por 100 de exención a los miembros de familias de categoría general. Para su acreditación, los interesados deberán acompañar a la solicitud fotocopia del correspondiente título oficial en vigor actualizado, expedido por la correspondiente Comunidad Autónoma. De no aportar los interesados dicha documentación, o si del examen de la misma se deduce que no reúnen los requisitos antes señalados, figurarán en la relación provisional de aspirantes excluidos. Este defecto podrá ser subsanado en la forma prevista en la base 4.2.
- f) Devolución de tasas por derechos de examen. De conformidad con el artículo 10 y 75.2 del Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, solo procederá la devolución del importe de la tasa satisfecha por los aspirantes cuando por causas no imputables al sujeto pasivo no tenga lugar la prestación por parte de la Comunidad Autónoma de Madrid, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria.

3.4. Lugar de presentación de la ratificación de la solicitud cumplimentada vía web y modelo 030:

- a) Registro de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud (calle Sagasta, número 6) y en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- b) Unidades de Registro de los órganos de gestión de Atención Primaria y Centros Hospitalarios del Servicio de Salud de la Comunidad de Madrid, que tendrán la consideración de Registro oficial de entrada a estos efectos.
- c) Representaciones diplomáticas o consulares españolas: Las solicitudes suscritas en el extranjero, una vez abonada la tasa por derechos de examen a la que se refiere la base 3.3, podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes que las remitirán seguidamente a la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud (calle Sagasta, número 6, 28004 Madrid). A las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen.

3.5. El plazo de presentación de la solicitud vía web, así como su ratificación mediante su presentación en los lugares establecidos en la base 3.4 será de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, por lo que la fecha que figure en el sello de Registro de Entrada, deberá estar comprendida necesariamente dentro de dicho plazo.

3.6. El domicilio que figure en las solicitudes se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante, tanto los errores en la consignación del mismo, como la comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de dicho domicilio. La citada comunicación, siempre por escrito, podrá realizarse en cualquiera de los lugares habilitados para la presentación de las solicitudes, sin que en ningún caso, el cambio del citado domicilio pueda afectar al trámite administrativo ya efectuado.

Cuarta

Admisión de aspirantes

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la realización de las pruebas selectivas que se publicará en la página web (www.madrid.org). En dicha Resolución deberá constar la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

4.2. 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 diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de tal Resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

4.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en la página web la Resolución por la que se aprueban las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, publicación que servirá de notificación a los interesados. Contra la Resolución que haga pública la relación definitiva de aspirantes excluidos podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejería de Asistencia Sanitaria de la Consejería de Sanidad en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en la página web.

4.4. Si en la fecha de la celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso formulado, los aspirantes afectados podrán realizar el examen, si bien este no tendrá validez en el caso de ser desestimado el mencionado recurso.

4.5. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoque al amparo de estas bases.

Quinta

Tribunal Calificador

5.1. El Tribunal que ha de juzgar estas pruebas selectivas será el designado por Resolución del Director General de Recursos Humanos, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público, puesto en relación con lo dispuesto en el artículo 31.8 del Estatuto Marco, debiéndose publicar en el BOLETÍN OFICIAL DE LA

COMUNIDAD DE MADRID, con una antelación mínima de un mes al inicio de las pruebas selectivas. Este Tribunal queda incluido en la categoría correspondiente de las reseñadas en el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, para el grupo de clasificación de la categoría convocada.

5.2. El régimen jurídico aplicable al Tribunal de selección será el que se establece para los órganos colegiados en el título II, capítulo II, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; en la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los Tribunales de Selección en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid, y en las demás normas que les sean de aplicación. A efectos de regulación del número de sesiones, devengo y precepción de asistencias de los miembros del Tribunal, también será de aplicación lo dispuesto en la Orden 1175/1988, de 18 de mayo, de la Consejería de Hacienda.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Director General de Recursos Humanos, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos y Escalas análogos al que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria e, igualmente, si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

5.4. El Presidente deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el precitado artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ni en las demás causas de abstención previstas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los asesores especialistas y el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, de conformidad con lo previsto en la base 5.9.

5.5. Asimismo, los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en los párrafos anteriores, conforme al artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.6. La Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud publicará, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hubieran perdido su condición por alguna de las causas previstas en la presente base.

5.7. El Tribunal quedará constituido por el Presidente, Secretario y Vocales Titulares y, en defecto de alguno de ellos, por el Presidente, Secretario o Vocal Suplente, respectivamente. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus vocales.

5.8. El Presidente del Tribunal dirimirá con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos, conforme a lo dispuesto en el artículo 23.1.d) de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.9. El Tribunal podrá incorporar a sus trabajos asesores especialistas para las pruebas y con los cometidos que estime pertinentes, limitándose estos a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de ayudantes durante el desarrollo de todo el proceso, cuya designación deberá comunicarse a la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, que habrá de autorizar el número de ayudantes propuestos.

5.10. El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas puedan plantearse y para adoptar los acuerdos que garanticen el adecuado desarrollo de la convocatoria, en todo lo previsto por las presentes bases y normativa aplicable.

5.11. Si el Tribunal Calificador tuviera, en cualquier momento del proceso, conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento. En el caso de que no queden acreditados, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo, dirigida a la Dirección General de Recursos Humanos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes. Este requerimiento tendrá la consideración de trámite de audien-

cia al interesado, quien dispondrá de un plazo de diez días hábiles para alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes.

En el caso de que no queden acreditados los requisitos, la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud emitirá Resolución por la que declarará excluidos de las pruebas selectivas por incumplimiento de los mismos.

Contra la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud por la que se excluya al aspirante podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejería de Asistencia Sanitaria de la Consejería de Sanidad en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su notificación o publicación.

5.12. Con objeto de recibir las comunicaciones que sean procedentes y resolver las incidencias que puedan plantearse en relación con estas pruebas selectivas, la sede del Tribunal se fija en la misma sede de la Dirección General de Recursos Humanos.

Sexta

Adaptaciones de tiempo y/o medios

6.1. Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas que forman parte de esta convocatoria, además de indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud, deberán presentar dentro del plazo referido en la base 4.2 de la presente convocatoria, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico acreditativo de la necesidad de la adaptación solicitada o copia compulsada del Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente las limitaciones que han dado origen al grado de discapacidad reconocido.

6.2. El Tribunal, con antelación suficiente a la realización del ejercicio de la fase de oposición, hará pública en la página web (www.madrid.org) la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando únicamente para cada uno de ellos la concesión o denegación de la misma, sin perjuicio de que en este último caso, proceda a la notificación individualizada de la causa de dicha denegación.

6.3. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los centros base o de otros órganos técnicos competentes.

Séptima

Sistema de selección

7.1. Las pruebas selectivas se realizarán por el sistema de concurso-oposición, cuya fase de oposición tiene carácter obligatorio y eliminatorio.

7.2. Fase de oposición:

- a) La fase de oposición versará sobre las materias propias de la categoría y del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria.
- b) La fecha, hora y lugar para la práctica del ejercicio de la fase de oposición se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, al menos con un mes de antelación a su realización, siendo convocados los aspirantes para la realización del ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único. Quedarán decaídos en sus derechos aquellos que no comparezcan a realizarlo. En cualquier momento, se podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad, debiendo concurrir a la celebración del ejercicio con el documento nacional de identidad, pasaporte o cualquier otro documento oficial que permita acreditar su personalidad.
- c) La fase de oposición se compone de un ejercicio único que consistirá en la contestación por escrito en el plazo de 120 minutos de un cuestionario tipo test de 100 preguntas que estarán relacionadas con el contenido del temario, y de 10 preguntas de reserva, todas ellas con cuatro respuestas alternativas, siendo solamente una de ellas la respuesta válida.
- d) Las respuestas correctas puntuarán positivamente, las no contestadas no tendrán valoración alguna y las contestadas erróneamente restarán un cuarto del valor

asignado a las respuestas correctas. La puntuación máxima posible, será de 50 puntos, lo que determinará el escalonamiento del resto de puntuaciones.

- e) Para superar el ejercicio, será necesario alcanzar la puntuación mínima que determine el tribunal que deberá garantizar la idoneidad de los aspirantes seleccionados.
- f) Podrán superar la fase de oposición hasta un 100 por 100 de aspirantes más que el número de plazas convocadas, si el tribunal estima suficiente idoneidad en ese exceso.
- g) El Tribunal Calificador publicará, el día siguiente hábil al de la realización del ejercicio, las respuestas correctas en la página web (www.madrid.org). Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de las respuestas correctas, para plantear impugnaciones fundadas contra las preguntas formuladas o las respuestas otorgadas por el Tribunal. Dichas impugnaciones deberán dirigirse, debidamente documentadas, a la sede del Tribunal.
- h) El Tribunal publicará las calificaciones de los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición mediante Acuerdo que se publicará en la página web (www.madrid.org), con indicación de las preguntas anuladas en virtud de las impugnaciones planteadas o, en su caso, de oficio, que serán sustituidas por otras tantas de las de reserva, abriendo el plazo para presentar la documentación correspondiente a la fase de concurso.

7.3. Fase de concurso:

- a) El concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos que acrediten los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, referidos al último día de presentación de instancias, con arreglo al baremo que se publica como Anexo II de estas bases.
- b) Los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de quince días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la acuerdo del tribunal prevista en la base 7.2.h), para presentar la documentación original o fotocopias compulsadas acreditativas de los méritos alegados. Esta documentación deberá incluir todos los extremos necesarios que se pretende sean valorados.
- c) Respecto de los trabajos publicados en revistas, será necesario presentar copia compulsada de las hojas en las que conste el nombre de la revista, el título del trabajo, su autor, fecha de publicación, editorial o institución que lo publica, el depósito legal de la revista y/o el ISSN. En cuanto a los libros y capítulos de libros, la compulsas se limitará a las hojas en las que conste el título del libro, el título del capítulo, el autor, el depósito legal del libro y/o el ISBN, la fecha de publicación y la editorial o institución que lo publica.
En el caso de documentos en formato electrónico, para ser valorados por el tribunal, deberán ir acompañados por un informe en el cual el organismo emisor certifique en qué base de datos bibliográficos aparece la publicación. En este documento se indicará además el Título de la publicación, autor/es y fecha de la publicación.
- d) El Tribunal podrá solicitar a los aspirantes la aportación de traducción jurada de los méritos acreditados que estén redactados en un idioma distinto a los oficiales de España. La documentación, en su caso, se presentará en los lugares señalados en la base 3.4.
- e) La puntuación máxima posible que se puede obtener en la fase de concurso será de 50 puntos. En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para alcanzar la puntuación mínima de la fase de oposición.
- f) El Tribunal podrá requerir a los interesados o a los órganos que hayan expedido la documentación a los aspirantes, cualquier tipo de aclaración sobre la documentación presentada. Si no fuera atendido el requerimiento, no se valorará el mérito correspondiente.
- g) El Tribunal solo podrá valorar o solicitar aclaración sobre los méritos alegados en tiempo y forma por los concursantes.
- h) En aplicación del Decreto 230/2001, de 11 de octubre, por el que se regula el acceso a la Función Pública de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea; el Tribunal equipará, según su propio criterio colegiado, los méritos valorables que acrediten los aspirantes comunitarios a las puntuaciones del baremo de méritos, con sujeción a los principios constitucionales de igualdad de acceso a la Función Pública y no discriminación por razón de la nacionalidad.

- i) El Tribunal publicará en la página web (www.madrid.org), las calificaciones provisionales obtenidas en la fase de concurso. Los interesados dispondrán de un plazo de diez días naturales a contar a partir del día siguiente al de su publicación para interponer reclamaciones contra la misma. Una vez resueltas las reclamaciones por el Tribunal, este publicará las calificaciones definitivas obtenidas en la fase de concurso, en la página web (www.madrid.org).

Octava

Resolución del concurso-oposición

8.1. La calificación final se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de oposición a la obtenida en la fase de concurso.

8.2. El Tribunal hará pública en la página web (www.madrid.org), la relación de aspirantes por orden de la puntuación total alcanzada, con indicación del documento nacional de identidad. Esta relación de aspirantes se publicará de forma conjunta con la de las calificaciones definitivas obtenidas en la fase de concurso, en un único Acuerdo del Tribunal Calificador.

8.3. La Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, Resolución por la que se hace pública la relación de plazas convocadas, así como la fecha y el procedimiento para la elección de las mismas. En esta resolución se determinará la forma para la presentación de la documentación requerida en la base novena.

8.4. Las plazas se adjudicarán por el orden de puntuación alcanzada. En caso de empate, se resolverá a favor del aspirante que obtenga la mayor puntuación en la fase de oposición; de persistir la igualdad, en quien obtenga la mejor puntuación atendiendo al orden de los distintos apartados del baremo de la fase de concurso. De continuar el empate, se celebrará un sorteo público que se realizará en el mismo acto de la elección de plazas.

8.5. Perderán los derechos derivados de su participación en las pruebas selectivas los aspirantes que no hubieran superado la fase de oposición, los que no soliciten plaza en la fecha y conforme al procedimiento que se establezca, así como aquellos a los que, por la puntuación alcanzada, no corresponda plaza alguna de entre las convocadas.

8.6. Solamente podrán ser declarados aprobados en las pruebas selectivas, y por tanto nombrados, los aspirantes que obtengan plaza. No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de todas las plazas ofertadas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, tanto tácitas como expresas, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá declarar superado el proceso selectivo a los aspirantes que sigan por puntuación a los propuestos, para su posible nombramiento como personal estatutario fijo.

8.7. La Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud publicará, la página web (www.madrid.org), la relación de aspirantes aprobados, con indicación de la plaza que les hubiera correspondido.

Novena

Documentación a aportar

9.1. Los aspirantes que han superado el proceso selectivo, deberán presentar, en la forma que se determine en la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, prevista en la base 8.3 la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada 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 este de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, de vivir a sus expensas o está a su cargo.
- b) Original o fotocopia debidamente compulsada del título exigido para su participación en estas pruebas selectivas. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la documentación acreditativa de su homologación debidamente compulsada.

- 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.
- d) La capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento, se acreditará mediante certificación expedida por los servicios de prevención del centro donde se encuentra la plaza asignada en el proceso selectivo, quedando condicionada la toma de posesión a la obtención de esta certificación.
- e) Declaración jurada o promesa de no poseer la condición de personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud, cualquiera que sea su situación administrativa, en la categoría a la que se accede.

9.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

9.3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud dictará Resolución motivada en la que se declare la pérdida de los derechos que pudieran derivarse de su participación en las pruebas selectivas. Esta Resolución podrá ser impugnada en la forma establecida en la base duodécima de esta convocatoria.

Décima

Nombramiento y toma de posesión

10.1. Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos de los aspirantes que hubieran resultado aprobados, la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, mediante Resolución que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, nombrará a los aspirantes seleccionados, con expresión del destino concreto adjudicado.

10.2. Los aspirantes nombrados dispondrán de un plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución contemplada en la base anterior, para efectuar la toma de posesión que se llevará a efecto en las Unidades de Personal del Centro correspondiente a la plaza adjudicada, quedando condicionada a la obtención del preceptivo certificado de capacidad funcional favorable del Servicio de Prevención correspondiente, en el caso de que no haya sido emitido dentro del plazo fijado para la toma de posesión.

10.3. Cuando un aspirante no tome posesión de la plaza que se le hubiera adjudicado en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de su participación en el concurso-oposición, salvo que se deba a causa justificada así apreciada por el órgano convocante.

Undécima

Bolsas de empleo temporal preferente y adicional

11.1. La Dirección General de Recursos Humanos constituirá una bolsa para la contratación temporal con aquellos aspirantes que, habiendo manifestado de forma expresa su intención de formar parte de la misma en la solicitud de participación, hayan superado la fase de oposición y no hayan obtenido nombramiento como personal estatutario fijo.

A estos efectos, el Tribunal Calificador remitirá a la Dirección General de Recursos Humanos la relación de aspirantes con la puntuación obtenida de la suma de las fases de oposición y concurso. Esta bolsa de empleo tendrá la consideración de preferente.

11.2. La Dirección General de Recursos Humanos, a efectos de la constitución de una bolsa adicional de empleo temporal, dictará una Resolución por la que se abrirá un plazo de presentación de documentación acreditativa de los méritos, conforme al baremo de la fase de concurso de estas pruebas selectivas. Formarán parte de la bolsa adicional de empleo temporal los participantes en el ejercicio de la fase de oposición, siempre que hayan manifestado su intención expresa de formar parte de la misma en la solicitud de participa-

ción a las pruebas selectivas. Esta bolsa de trabajo se empleará una vez agotada la bolsa contemplada en el apartado anterior.

Duodécima

Norma final

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el mismo órgano que la ha dictado o ante la Viceconsejería de Asistencia Sanitaria de la Consejería de Sanidad en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, conforme a lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente interponer para mejor defensa de sus intereses.

Madrid, a 27 de mayo de 2015.—El Director General de Recursos Humanos, Armando Resino Sabater.

ANEXO I

TEMAS GENERALES

Tema 1. El derecho a la protección de la salud en la Constitución española de 1978 y en la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad. Ley 16/2003, de 28 de mayo, de Cohesión y Calidad del Sistema Nacional de Salud: principios generales, titulares, derechos de los ciudadanos y prestaciones. Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de Ordenación de las Profesiones Sanitarias: principios generales del ejercicio de las profesiones sanitarias. Ley 41/2002, de 14 de noviembre, de la Autonomía del paciente. Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud: objeto y ámbito de aplicación; clasificación de personal estatutario; derechos y deberes; situaciones; incompatibilidades; régimen disciplinario y modelo de desarrollo profesional.

Tema 2. Sistema Nacional de Salud: estructura y funciones del Consejo Interterritorial. Estructura Sanitaria de la Comunidad de Madrid: Ley 12/2001, de 21 de diciembre, de Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid (LOSCAM). La Ley 6/2009 de 16 de noviembre, de Libertad de Elección en la Sanidad de la Comunidad de Madrid.

Tema 3. Principios fundamentales de la Bioética: dilemas éticos. Código deontológico.

Tema 4. Sistemas de información utilizados en Atención Especializada y Atención Primaria: características generales. Historia Clínica. Sistemas de registro y archivos. La gestión clínica: medicina basada en la evidencia, evaluación de la práctica clínica.

Tema 5. Calidad en el Sistema Nacional de Salud: características de la atención sanitaria y métodos de evaluación. Tendencias actuales en la evaluación de la calidad. Programas de calidad: diseño e implantación. Dimensiones de calidad: científico-técnica, efectividad, eficiencia, accesibilidad y satisfacción del usuario.

Tema 6. Técnicas y habilidades de comunicación: relación profesional-paciente. Trabajo en equipo. Colaboración con otros profesionales.

Tema 7. El secreto profesional: concepto y regulación jurídica El consentimiento informado. Derechos y deberes de los ciudadanos en el Sistema de Salud.

Tema 8. Metodología de Investigación Básica e Investigación Aplicada. Estudios descriptivos y analíticos. Estudios de procesos y resultados. Estructura metodológica de un trabajo científico. Fuentes de datos.

TEMAS ESPECÍFICOS

Tema 1. Legislación en materia de Protección de Datos de Carácter Personal. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre. Datos especialmente protegidos, datos referentes a la salud.

Tema 2. Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Tema 3. Sistemas operativos. Concepto y funciones básicas. Unix/Linux. Windows.

Tema 4. Consola de administración de directivas de grupo en un dominio Windows. Concepto. Organización de políticas. Esquema de árbol y herencia de directivas.

Tema 5. Gestión unificada de usuarios. Sistemas centralizados de autenticación y autorización.

Tema 6. Sistemas de Backup: Hardware y Software de Backup. Estrategias de Backup a disco. Replicación local y remota. Estrategias de recuperación.

Tema 7. La seguridad en redes. Control de accesos. Técnicas criptográficas. Mecanismos de firma digital. Control de Intrusiones. Cortafuegos, reglas de cortafuegos y monitorización del tráfico local.

Tema 8. Segmentación de redes: Descripción y finalidad. Tipos de segmentación. Redes de área local. Calidad de Servicio en redes IP y LAN.

Tema 9. Redes corporativas MAN y WAN. Tecnologías, infraestructuras, equipamiento.

Tema 10. Redes privadas virtuales. Tipos de VPN. Implementaciones. Tipos de Conexión.

Tema 11. Interconexión de redes de área local. Técnicas y protocolos de routing. Direccionamiento. Equipos.

Tema 12. Redes inalámbricas: Definición, tipos y características. Redes Wifi: Estándares, seguridad y fiabilidad. Dispositivos.

Tema 13. El correo electrónico. Servicios y protocolos de correo electrónico.

Tema 14. Servidor Proxy: Definición, ventajas e inconvenientes de su uso en redes sanitarias. Configuración de un servidor proxy para internet.

Tema 15. Modelo OSI. Niveles. Descripción de servicios y protocolos. Familia de protocolos TCP/IP.

Tema 16. Actualizaciones de seguridad y WSUS. Concepto y funcionalidad. Despliegue en una red corporativa. Ventajas e inconvenientes.

Tema 17. Comunicaciones: xDSL, Wi-Fi (IEEE802.11), Wi-Max (IEEE802.16), PLC. Bluetooth. Seguridad, normativa reguladora. Ventajas e inconvenientes.

Tema 18. Infraestructura de PKI. Firma digital. Certificados digitales. Tarjetas Criptográficas. Técnicas de cifrado. DNI electrónico.

Tema 19. Definición, estructura y partes de los Sistemas de Información. El ciclo de vida y modelos de los sistemas de información. Análisis de requisitos.

Tema 20. Tipos de sistemas de información multiusuario. Sistemas grandes, medios y pequeños. Servidores de datos y de aplicaciones.

Tema 21. Sistemas de almacenamiento para sistemas grandes y departamentales. Dispositivos para tratamiento de información multimedia.

Tema 22. El procesamiento cooperativo y la arquitectura cliente-servidor.

Tema 23. Sistemas de altas prestaciones. Grid Computing.

Tema 24. Técnicas de análisis de sistemas transaccionales.

Tema 25. La metodología de planificación y desarrollo de Sistemas de Información MÉTRICA.

Tema 26. La Calidad en los servicios de información. El Modelo EFQM y la Guía para los servicios ISO 9004.

Tema 27. La garantía de calidad en el proceso de producción del software. Métricas y evaluación de la calidad del software. La implantación de la función de calidad.

Tema 28. El análisis estructurado. Diccionario de datos, diagrama de flujo de datos. Análisis esencial.

Tema 29. Gestión de los datos corporativos. Almacén de datos (Data-Warehouse). Arquitectura OLAP. Minería de datos.

Tema 30. Workflow, Groupware. Estándares.

Tema 31. El cifrado. Algoritmos de cifrado simétricos y asimétricos. La función hash.

Tema 32. Los sistemas de gestión de bases de datos SGBD. El modelo de referencia de ANSI.

Tema 33. Sistemas de bases de datos relacionales. Modelo entidad-relación. Modelo relacional. Normalización.

Tema 34. Oracle RAC. Conceptos generales. Administración. Enterprise Manager. Listener. Gestión y revisión de logs.

Tema 35. Oracle. Monitorización y administración de ocupación de tablespaces. Añadir un datafile a un tablespace.

Tema 36. El modelo relacional. El lenguaje SQL. Normas y estándares para la interoperabilidad entre gestores de bases de datos relacionales.

Tema 37. Programación estructurada. Programación orientada a objetos. Objetos, clases, herencia, métodos. Herramientas de programación.

Tema 38. Lenguaje de programación Java. Conceptos generales. Variables, tipos, estructuras de control, manejo y relaciones entre clases, tratamiento de excepciones, colecciones y manejo de hilos.

Tema 39. Estándares tecnológicos en el ámbito sanitario: DICOM, HL7, IHE. Codificación y agrupación de diagnósticos en sanidad: CIE, SNOMED, GRD.

Tema 40. La Historia Clínica Electrónica en Atención Primaria, codificación CIAP, DGPs. Integraciones.

Tema 41. La tarjeta sanitaria individual en Madrid: Código de Identificación de Pacientes (CIP), Código de Identificación Autonómico (CIA), Base de datos de Usuario (BDU).

Tema 42. Receta Electrónica en Madrid: plataforma, comunicaciones con los Colegios de Farmacéuticos, aplicación de Prescripción.

Tema 43. Sistemas de Información de RRHH en un entorno sanitario.

Tema 44. Sistemas de Información Gestión Económico Financiera y Logística en un entorno sanitario.

Tema 45. Sistemas de Información Sanitarios departamentales. Sistema de información de radiología. Sistema de información de laboratorio. Sistemas de información de farmacia hospitalaria. Sistemas de información de anatomía patológica.

ANEXO II BAREMO DE MÉRITOS

Se establecen dos apartados de valoración:

APARTADO UNO.- Experiencia profesional (máximo 30 puntos)

Por servicios prestados, acreditados mediante certificación original expedida en modelo normalizado por el Gerente o Director de Gestión de la Institución que se hubiera prestado los servicios:

- a) Por cada mes completo de servicios prestados como Técnico de Gestión de Sistemas y Tecnologías de la Información en las Instituciones Sanitarias Públicas dependientes del Sistema Nacional de Salud o de los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea, dentro de la normativa vigente de libre circulación: 0,20 puntos.
- b) Por cada mes completo de servicios prestados como Técnico de Gestión de Sistemas y Tecnologías de la Información, 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.
- c) Por cada mes completo de servicios prestados con nombramiento o contrato de alta dirección como personal directivo en las Instituciones Sanitarias Públicas dependientes actualmente de la Comunidad de Madrid que no puedan ser computadas en los apartados anteriores: 0,04puntos.
- d) Por cada mes completo de servicios prestados como Técnico de Gestión de Sistemas y Tecnologías de la Información en Instituciones sanitarias privadas de la Unión Europea, con concierto asistencial justificado documentalmente y computados desde la fecha del concierto:0,04 puntos.
- e) Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de plaza en la categoría convocada en programas de cooperación internacional en virtud de convenios o acuerdos de asistencia sanitaria organizados o autorizados por la Administración Pública.: 0,06 puntos.
- f) Por cada mes completo de servicios prestados mediante relación contractual, como Técnico de Gestión de Sistemas y Tecnologías de la Información voluntario o cooperante en el campo sanitario: 0,04 puntos.
- g) Por cada mes completo de servicios prestados como Técnico de gestión de Sistemas y Tecnologías de la Información en Instituciones Sanitarias

Hospitalarias/Socio-Sanitarias Privadas españolas o de la Unión Europea: 0,04 puntos.

Al personal cuyos servicios prestados se recojan en horas en los certificados aportados, se les computarán dichos servicios prestados con el criterio de equivalencia de un mes completo por cada 140 horas trabajadas en dicho mes, o la parte proporcional que corresponda a la fracción. Si dentro de un mes natural se realizaron más de 140 horas, solamente podrá valorarse un mes, sin que el exceso de horas efectuado pueda ser aplicado para el cómputo de servicios prestados en otro mes. Estos certificados deberán expresarse en horas distribuidas por meses naturales.

A los efectos de valoración del apartado “Experiencia Profesional” no podrán valorarse simultáneamente los servicios prestados en dos o más subapartados si son coincidentes en el mismo día y/o en puestos incompatibles entre sí, de conformidad con la normativa vigente a los efectos.

APARTADO DOS.- Formación y otras actividades (máximo 20 puntos)

- a) Por actividades formativas de postgrado directamente relacionadas con el contenido de la categoría convocada, organizadas o impartidas por la Administración Central, Autonómica, Local, Universidades e Instituciones Sanitarias Públicas, o bien al amparo de los Acuerdos de Formación Continua con las Administraciones Públicas o bien organizadas o impartidas por las organizaciones sindicales, fundaciones, sociedades científicas, colegios profesionales y otras entidades, acreditadas por las Administraciones Sanitarias, siempre que dichas circunstancias consten en el propio título o diploma, o bien se certifiquen debidamente, por cada crédito: 0,10 puntos.

Cuando la acreditación de las actividades formativas figure en horas, se realizará la equivalencia de diez horas igual a un crédito, computándose de forma proporcional las actividades formativas con una duración inferior. Aquellas actividades formativas en cuyo título aparezca créditos europeos, serán contabilizadas utilizando la equivalencia de veinticinco horas igual a un crédito.

Cuando figuren en la acreditación horas y créditos, se tomará como referente para la valoración de las actividades formativas los créditos. No se tendrán en cuenta aquellas actividades formativas en cuya acreditación no figuren ni horas ni créditos.

- b) Por trabajos específicos y de investigación aparecidos en publicaciones especializadas incluidas en índices nacionales o internacionales siempre directamente relacionados con el contenido de la categoría convocada y en función de la aportación del interesado, se otorgará hasta un máximo de 1,6 puntos de acuerdo con los siguientes criterios y tabla de valoración:

Criterios:

1. Contribución:

- Publicación en revista de carácter sanitario.
- Capítulo de libro.
- Libro completo.

2. Participación:

- Autor primero (en las publicaciones en los que los autores figuran por orden alfabético no se considerará a ninguno como autor principal o primero).
- Resto de autores.

3. Difusión:

- Nacional.
- Internacional.

4. Tabla de valoración:

- Grado de participación.
- Autor primero.
- Otros:
 - _ Publicación revista: Autor primero: 0,096 puntos, otros: 0,048 puntos.
 - _ Capítulo libro: Autor primero: 0,144 puntos, otros: 0,072 puntos.
 - _ Libro: Autor primero: 0,24 puntos, otros: 0,12 puntos.

En ningún caso podrá valorarse más de un capítulo de un mismo libro.

Si las publicaciones objeto de valoración de este apartado tuvieran difusión internacional, se incrementará su puntuación en un 100 por 100, no superando nunca el máximo fijado para este subapartado con 1,6 puntos.

Sólo se valorará a los cinco primeros autores de los trabajos a los que se refiere este apartado.

- c) Por la presentación de comunicaciones, ponencias y posters en reuniones científicas convocadas por entidades oficiales sobre materias relacionadas directamente con la categoría convocada, se otorgará hasta un máximo de 1,6 puntos de acuerdo con los siguientes criterios y tabla de valoración:

- Comunicaciones y ponencias:
 - Primer Autor: 0,048 puntos.
 - Resto autores: 0,024 puntos.
- Pósters:
 - Primer Autor: 0,024 puntos.
 - Resto autores: 0,012 puntos.

Para el cómputo de las comunicaciones, pósteres o ponencias presentadas en congresos y jornadas, el aspirante debe presentar la justificación de la comunicación en libro o revista de "abstract" de los congresos y jornadas correspondientes.



d) Por proyectos de investigación directamente relacionados con la categoría convocada, con financiación competitiva, patrocinados y coordinados por organismos oficiales o sociedades científicas nacionales o internacionales, se otorgará hasta un máximo de 1,6 puntos de acuerdo con los siguientes criterios y tabla de valoración:

- Como investigador principal: 0,24 puntos por proyecto.
- Resto de investigadores: 0,08 puntos por proyecto.



Dirección General de Recursos Humanos
Servicio Madrileño de Salud
CONSEJERÍA DE SANIDAD

Comunidad de Madrid

Etiqueta del Registro

1.- Datos Convocatoria:

FECHA RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA	CATEGORÍA	CÓDIGO CATEGORÍA					
SISTEMA DE ACCESO							
TURNO							
LIBRE							
<input type="checkbox"/> SOLICITA ADAPTACIÓN				CÓDIGO DE ADAPTACIÓN			
ESPECIFICAR TIPO DE ADAPTACIÓN(sólo si ha consignado el código de adaptación06)							

2.- Datos Personales

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

El/La firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que REUNE los requisitos exigidos en la resolución de la convocatoria de las pruebas selectivas correspondientes, comprometiéndose a probar tales requisitos. Asimismo, AUTORIZA al órgano gestora que se consulten sus datos de carácter personal obrantes en la Administración

EN CASO DE NO SUPERAR LAS PRUEBAS SELECTIVAS, ESTOY INTERESADO EN FORMAR PARTE DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL	
<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

FECHA Y FIRMA

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero de participantes en las pruebas selectivas para acceso a plazas de personal estatutario del Servicio Madrileño de Salud, aprobado por Orden 1423/2004, de 12 de noviembre del Consejero de Sanidad y Consumo e inscrito en el registro del fichero de datos personales para finalidades relativas a la gestión de personal. El responsable del fichero es la Dirección General de Recursos Humanos, ante el cual el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DESTINATARIO	Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud

INSTRUCCIONES GENERALES

1. RELLENAR TODOS LOS DATOS CON LETRA MAYUSCULA
2. NO SE OLVIDE FIRMAR SU SOLICITUD EN EL RECUADRO CORRESPONDIENTE. NO SE SALGA DEL RECUADRO AL FIRMAR.

INSTRUCCIONES DATOS CONVOCATORIA

1. ESPECIFICAR EL CÓDIGO DE LA CATEGORÍA EN LA QUE SE PARTICIPA
2. ESPECIFICAR EL CÓDIGO DE ADAPTACIÓN EN CASO DE SOLICITARLA
 - 01 – Eliminación de barreras arquitectónica y mesa adaptada a la silla de ruedas
 - 02 – Ampliación del tiempo de duración del ejercicio
 - 03 – Aumento del tamaño de los caracteres del examen, por dificultad de visión
 - 04 – Necesidad de intérprete, debido a sordera
 - 05 – Sistema Braille de escritura, por invidente
 - 06 – Otras, (especificando cuales son)
3. EN CASO DE QUE EL CÓDIGO DE ADAPTACIÓN SEA "06" ESPECIFICAR EL TIPO DE ADAPTACIÓN DE FORMA CLARA Y CONCISA.
4. CONSIGNE LA CASILLA "SI" EN CASO DE ESTAR INTERESADO/A EN FORMAR PARTE DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL.
AL NO CONSIGNAR NINGUNA CASILLA, SE CONSIDERA QUE NO ESTÁ INTERESADO/A EN FORMAR PARTE DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL.

INSTRUCCIONES PARTICULARES

1. ANTES DE CUMPLIMENTAR LA INSTANCIA Y EL DOCUMENTO DE PAGO MODELO "030" LEA CON ATENCIÓN LAS BASES DE CONVOCATORIA, ASÍ COMO ESTAS INSTRUCCIONES CUMPLIMENTANDO TODOS LOS DATOS CORRECTAMENTE, NO OLVIDE FIRMAR LA INSTANCIA.

UNA VEZ REALIZADO EL INGRESO DE LA TASA, COMPRUEBE QUE, EN LA COPIA DEL DOCUMENTO DE PAGO MODELO "030", FIGURE LA IMPRESIÓN ELECTRÓNICA DEL BANCO CON EL IMPORTE CORRECTO DE LA TASA ABONADA INDICANDO QUE EN EL CASO DE QUE EN LA IMPRESIÓN ELECTRÓNICA NO FIGURE EL IMPORTE EXACTO DE LA TASA PODRÁ SER EXCLUIDO DEL PROCESO SELECTIVO.



EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

EJEMPLAR PARA EL/LA INTERESADO/A

EJEMPLAR PARA LA ENTIDAD COLABORADORA

Comunidad de Madrid

Centro Gestor
Tasa o Precio Público

Epígrafe tasa Clave Precio Público

Modelo 030 €

CPR: 9057623

AUTOLIQUIDACIÓN Pago efectivo..... Otros.....

LIQUIDACIÓN Expte. nº.: TOTAL A INGRESAR € Euros

DEPÓSITO PREVIO Expte. nº.: Euros

Servicio que se solicita / Motivación liquidación administrativa

N.I.F./ C.I.F. Apellidos y Nombre o Razón Social Fecha y firma del interesado/a

Siglas Vía Pública Núm. Letra Esc. Piso Prta.

Localidad Provincia Código Postal

Sello: Fecha: Importe:

ESPACIO RESERVADO PARA LA CERTIFICACIÓN MECÁNICA O, EN SU DEFECTO, SELLO Y FIRMA AUTORIZADA

Comunidad de Madrid

Centro Gestor
Tasa o Precio Público

Epígrafe tasa Clave Precio Público

Modelo 030 €

CPR: 9057623

AUTOLIQUIDACIÓN Pago efectivo..... Otros.....

LIQUIDACIÓN Expte. nº.: TOTAL A INGRESAR € Euros

DEPÓSITO PREVIO Expte. nº.: Euros

Servicio que se solicita / Motivación liquidación administrativa

N.I.F./ C.I.F. Apellidos y Nombre o Razón Social Fecha y firma del interesado/a

Siglas Vía Pública Núm. Letra Esc. Piso Prta.

Localidad Provincia Código Postal

Sello: Fecha: Importe:

Los datos personales serán incorporados en el fichero TRIBRECTAS, cuya finalidad es la gestión de tasas, precios públicos y otros ingresos, y no serán cedidos. El responsable del fichero es la Dirección General de Tributos donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el Pso. Gral. Martínez Campos nº 30 Madrid-todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la LOPD.

Para cualquier cuestión relacionada con esta materia, o si tiene usted alguna sugerencia que permita mejorar este Impreso puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 o bien por escrito a la Dirección General de los Servicios y Atención al Ciudadano de la Consejería de Presidencia de la Comunidad de Madrid. Relación de entidades colaboradoras en las que puede efectuar el ingreso: BBVA; Caja Quiero; Cajamadrid; Ibercaja y La Caixa.

ESPACIO RESERVADO PARA SELLO Y FIRMA AUTORIZADA

Comunidad de Madrid

Centro Gestor
Tasa o Precio Público

Epígrafe tasa Clave Precio Público

Modelo 030 €

CPR: 9057623

AUTOLIQUIDACIÓN Pago efectivo..... Otros.....

LIQUIDACIÓN Expte. nº.: TOTAL A INGRESAR € Euros

DEPÓSITO PREVIO Expte. nº.: Euros

Servicio que se solicita / Motivación liquidación administrativa

N.I.F./ C.I.F. Apellidos y Nombre o Razón Social Fecha y firma del interesado/a

Siglas Vía Pública Núm. Letra Esc. Piso Prta.

Localidad Provincia Código Postal

Sello: Fecha: Importe:

ESPACIO RESERVADO PARA LA CERTIFICACIÓN MECÁNICA O, EN SU DEFECTO, SELLO Y FIRMA AUTORIZADA

(01/1.923/15)

