

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Sanidad

HOSPITAL UNIVERSITARIO FUNDACIÓN ALCORCÓN

18 *RESOLUCIÓN de 4 de mayo de 2021, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario Fundación Alcorcón, por la que se procede a convocar el puesto directivo de Director/a de Recursos Humanos y Sistemas de Apoyo a la Gestión en el Hospital Universitario Fundación Alcorcón, vinculado al Servicio Madrileño de Salud.*

La Ley 11/2017, de 22 de diciembre, de Buen Gobierno y Profesionalización de la Gestión de los Centros y Organizaciones Sanitarias del Servicio Madrileño de Salud establece en su Preámbulo la necesaria profesionalización de la función directiva en el sistema sanitario madrileño y dispone que el acceso a los puestos directivos debe garantizar el mérito y la capacidad.

El artículo 14 de la Ley 13/2002, de 21 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas, regula el sistema de provisión de puestos de carácter directivo en el ámbito de las instituciones sanitarias, estableciendo que podrán participar tanto personal estatutario, como personal funcionario. Asimismo, establece que podrá también efectuarse la provisión de los puestos de trabajo de carácter directivo conforme al régimen especial de alta dirección, regulado en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto.

Existiendo la necesidad inaplazable de proceder a la provisión del puesto de Director/a de Recursos Humanos y Sistemas de Apoyo a la Gestión en el Hospital Universitario Fundación Alcorcón, se publica la presente Resolución atendiendo a lo previsto en la Ley 11/2017, de 22 de diciembre.

Por ello, esta Dirección-Gerencia, en uso de las competencias que le reconoce el artículo 17, apartados k) y l), de los vigentes Estatutos del Hospital Universitario Fundación Alcorcón, aprobados por Resolución de 21 de enero de 1997, de la Secretaría General de Asistencia Sanitaria, por la que se da publicidad al Acuerdo del Consejo de Ministros de 22 de noviembre de 1996, por el que se autoriza al Instituto Nacional de la Salud a constituir determinadas Fundaciones, al amparo de la disposición final única del Real Decreto-ley 10/1996, de 17 de junio, aprobándose los correspondientes Estatutos (“Boletín Oficial del Estado” número 32, de 6 de febrero de 1997), cuya última versión fue aprobada por el Patronato del Hospital Universitario Fundación Alcorcón el 27 de octubre de 2015,

RESUELVE

Convocar el siguiente puesto directivo, por el sistema de Libre Designación:

- Centro: Hospital Universitario Fundación Alcorcón.
- Localidad del puesto: Alcorcón (Madrid).
- Denominación del puesto convocado: Director/a de Recursos Humanos y Sistemas de Apoyo a la Gestión.

Con arreglo a las siguientes

BASES

Primera

Normativa de aplicación

La presente convocatoria se rige en todo lo referente a su organización y desarrollo por las siguientes disposiciones y por las bases que se recogen en ellas:

- Ley 13/2002, de 21 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas.
- Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud.

- Resolución de 21 de enero de 1997, de la Secretaría General de Asistencia Sanitaria, por la que se da publicidad al Acuerdo del Consejo de Ministros de 22 de noviembre de 1996, por el que se autoriza al Instituto Nacional de la Salud a constituir determinadas Fundaciones, al amparo de la disposición final única del Real Decreto-ley 10/1996, de 17 de junio, aprobándose los correspondientes Estatutos (“Boletín Oficial del Estado” número 32, de 6 de febrero de 1997).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 12/2001, de 21 de diciembre, de Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid.
- Decreto 308/2019, de 26 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura directiva del Servicio Madrileño de Salud.

Segunda

Requisitos y condiciones de los aspirantes

Para poder participar en el presente procedimiento de provisión de puesto de carácter directivo, los interesados deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de cualquier otro estado miembro de la Unión Europea, así como de aquellos estados a los que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea.
- b) Ostentar la condición de personal estatutario fijo o interino de los Servicios de Salud del Sistema Nacional de Salud, de funcionario de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, de personal laboral fijo perteneciente a la Administración Pública de la Comunidad de Madrid o de personal laboral fijo o interino de los entes y empresas públicas vinculados del Servicio Madrileño de Salud.
- c) Podrán participar, asimismo, personas sin previa vinculación profesional o laboral con la Administración o que mantengan con ella una relación laboral temporal, o especial de alta dirección.
- d) Estar en posesión del título de Grado, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto técnico, o cualquier otra titulación o estudios equivalentes a los anteriores.
- e) No encontrarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas o profesionales.
- f) Presentar certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Los requisitos exigidos para participar en esta convocatoria deberán reunirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse a lo largo de todo el procedimiento.

Tercera

Características del puesto convocado

El puesto convocado se desempeñará de acuerdo a las siguientes características:

- a) La dedicación al puesto será exclusiva, por lo que sus titulares no podrán desempeñar cualquier otra actividad pública o privada, conforme a lo previsto en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- b) El régimen retributivo es el fijado en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid, en la orden anual de la Consejería de Hacienda y Función Pública, por la que se dictan instrucciones para la gestión de las nóminas del personal de la Comunidad de Madrid, y en la correspondiente orden de la Consejería de Hacienda y Función Pública, por la que se determinan las cuantías máximas anuales en concepto de productividad variable por cumplimiento de objetivos del personal directivo de las instituciones sanitarias dependientes de la Consejería de Sanidad y de los entes y empresas públicas adscritas a la misma.
- c) El desempeño del puesto directivo convocado será objeto de evaluación continua, teniendo una duración de cinco años. Este período podrá prorrogarse de forma motivada por período de igual duración, tras la superación de dicha evaluación continua.

Cuarta*Presentación de solicitudes*

Las personas interesadas en participar en este proceso tendrán en cuenta lo siguiente:

- a) Deberán cumplimentar la solicitud que se adjunta como modelo en el Anexo I de esta Resolución.
- b) La solicitud se acompañará del currículum del interesado, que incluirá datos personales y profesionales entre los cuales deben consignarse los títulos y méritos académicos, así como la experiencia profesional y de gestión en el desempeño de cargos directivos, tanto en las administraciones públicas como en el sector privado. También deberá contener: experiencia docente, ponencias, publicaciones, conocimientos de idiomas y cuantos otros méritos se estime oportuno manifestar. Este currículum deberá redactarse conforme al formato que se recoge en el Anexo II de esta Resolución.
- c) Asimismo, se acompañará del proyecto de gestión del puesto solicitado, que deberá redactarse conforme al formato que se recoge en el Anexo II de esta Resolución.
- d) La documentación acreditativa de los requisitos exigidos deberá aportarse junto con la solicitud. En el caso del DNI, la titulación universitaria y la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, el interesado podrá autorizar a la Administración a la consulta de los datos contenidos en estos documentos, tal y como se recoge en el Anexo I de solicitud. En el caso de no prestar este consentimiento, el interesado estará obligado a aportar copia de estos documentos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- e) La documentación acreditativa de los méritos alegados tendrá que ser aportada por el candidato que resulte propuesto, y la Comisión podrá requerirla a los participantes en cualquier momento del proceso.
- f) El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y se dirigirán a la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario Fundación Alcorcón, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:
 - En el supuesto de que el solicitante sea una persona sin previa vinculación profesional o laboral con la Administración, podrá realizar la solicitud y presentación de documentos por medios electrónicos en el Registro Electrónico de la Consejería de Sanidad, mediante los medios telemáticos implementados en la página web institucional de la Comunidad de Madrid <http://comunidad.madrid> o, presentarla en los registros de los centros de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid dirigidos a la Gerencia del Hospital Universitario Fundación Alcorcón, preferentemente en el registro del Hospital Universitario Fundación Alcorcón, así como en los centros oficiales a los que se refieren y en la forma prevista en el artículo en 16.4 de la Ley 39/2015. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de su certificación.
 - En el caso de los profesionales vinculados con la Administración, al tener la condición de empleados públicos, realizarán preferentemente la solicitud y presentación de documentos por medios electrónicos en el Registro Electrónico de la Consejería de Sanidad, mediante los medios telemáticos implementados en la página web institucional de la Comunidad de Madrid <http://comunidad.madrid> o en los demás registros electrónicos previstos en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015. Y si ello no fuera posible en el registro del Hospital Universitario Fundación Alcorcón, así como en los centros oficiales a los que se refieren y en la forma prevista en el artículo en 16.4 de la Ley 39/2015.
 - Para la tramitación electrónica es necesario disponer de uno de los Certificados Electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la Comunidad de Madrid y expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación” o cualquier otro sistema de firma electrónica que la Comunidad de Madrid considere válido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma.

- Los interesados, una vez presentada su solicitud a través de los medios señalados anteriormente, deberán comunicar a la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario Fundación Alcorcón, su participación en la presente convocatoria al correo electrónico: direcciongerencia@fhalcorcon.es.

Quinta

Procedimiento

Para el proceso de valoración y con el fin de garantizar la objetividad y transparencia del proceso, se constituirá una Comisión que tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Procederá a publicar en la página web del Hospital Universitario Fundación Alcorcón, el nombre, apellidos y DNI de todos aquellos aspirantes que hayan presentado solicitud para participar en el presente proceso, respetando los límites que establece la Ley de Protección de Datos. Asimismo, se publicará en la página web <http://www.comunidad.madrid/servicios/salud/provision-puestos-directivos-centros-sanitarios.servicio-madrileño.salud>
- b) Se publicará en las mismas direcciones señaladas en el punto anterior, el currículo respetando los límites que establece la Ley de Protección de Datos, que tendrá que ajustarse al formato establecido en el Anexo II e incluirá los siguientes aspectos:
 - Titulación académica.
 - Experiencia profesional en las áreas de dirección y gestión.
 - Formación y publicaciones relacionadas con las funciones propias del puesto convocado.
 - Experiencia docente.
 - Conocimiento de idiomas.
- c) Las competencias establecidas en los perfiles correspondientes que se pueden consultar en el siguiente enlace: <http://www.comunidad.madrid/servicios/salud/provision-puestos-directivos-centros-sanitarios.servicio-madrileño.salud>
- d) El Proyecto de gestión contendrá todos aquellos aspectos que los aspirantes consideren de interés para el correcto desempeño del puesto para el que han presentado su candidatura. Tendrá que adecuarse al formato establecido en el Anexo II. Los contenidos mínimos del proyecto de gestión serán:
 - Análisis de situación: Matriz de impacto: DAFO.
 - Planteamientos estratégicos y mapa estratégico.
 - Líneas prioritarias y objetivos operativos.
 - Cuadro de mando y plan de ejecución.
- e) La Comisión realizará entrevistas a los aspirantes, entre las que se incluirá la entrevista por competencias, con el objeto de determinar la idoneidad y nivel de competencia del aspirante para el puesto solicitado.
- f) Las personas candidatas deberán ser convocadas por correo electrónico para las entrevistas, con una antelación de, al menos, tres días.
- g) Los aspirantes expondrán en el tiempo que determine la Comisión, su currículo y el proyecto de gestión, pudiendo apoyar su exposición con una presentación digital. Una vez finalizada la exposición, la Comisión planteará todas aquellas cuestiones que considere, incluida la entrevista por competencias, con el objeto de determinar la idoneidad y nivel de competencia del aspirante para el puesto solicitado.

La Comisión de valoración, con carácter general, tendrá la siguiente composición:

- Presidente: Director Gerente del Hospital Universitario Fundación Alcorcón.
- Vocales:
 - Tres miembros del equipo directivo del Hospital Universitario Fundación Alcorcón y sus suplentes, designados por la Dirección-Gerencia, uno de los cuales actuará como secretario.
 - Un profesional con conocimientos y experiencia en la gestión, empleado público, y su suplente designados por el titular de la Gerencia del Hospital Universitario Fundación Alcorcón.
 - Un técnico de la Dirección de Recursos Humanos y su suplente, ambos del grupo 1, designados por el titular de la Gerencia del Hospital Universitario Fundación Alcorcón.

Sexta*Resolución y adjudicación del puesto directivo*

El puesto directivo convocado se resolverá y adjudicará teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) El puesto convocado podrá ser declarado desierto por el órgano competente cuando no concurran solicitantes idóneos para su desempeño.
- b) La Comisión propondrá el candidato más idóneo al órgano competente, para la formalización del nombramiento de personal directivo.
- c) La adjudicación del puesto se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, formalizando el Director General de recursos humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud el correspondiente contrato de alta dirección.
- d) En el supuesto de que la persona seleccionada renunciase al puesto directivo antes de la firma del contrato de alta dirección, o en ese mismo acto, se podrá formular nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente candidato considerado idóneo o, en su caso, declararlo desierto.
- e) El candidato seleccionado suscribirá el contrato de alta dirección e iniciará su actividad en el Hospital Universitario Fundación Alcorcón en el plazo comunicado al efecto por la Dirección; de no hacerlo, se entenderá que renuncia a dicho puesto.
- f) La persona seleccionada quedará en la situación administrativa que le corresponda según su vinculación y régimen jurídico de procedencia.
- g) La persona que, en su caso, resulte nombrada será objeto de una evaluación continua, pudiendo ser relevado de su puesto en cualquier momento si la evaluación en el desempeño de sus funciones fuera negativa por parte del Patronato del Hospital Universitario Fundación Alcorcón.

Séptima*Recursos*

La presente Resolución de convocatoria es firme y podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario Fundación Alcorcón en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID o impugnarla directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con cuanto establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Octava*Eficacia*

La presente Resolución surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Alcorcón, a 4 de mayo de 2021.—El Director-Gerente del Hospital Universitario Fundación Alcorcón, Modoaldo Garrido Martín.



ANEXO I

Solicitud para participar en la provisión de puesto directivo del Hospital Universitario Fundación Alcorcón

1.- Datos del interesado:

NIF/NIE				Apellido 1				Apellido 2			
Nombre					Fecha de nacimiento						
Correo electrónico									Domicilio		
Dirección	Type vía				Nombre vía					Nº	
Piso		Puerta		CP		Localidad				Provincia	
Fax				Teléfono Fijo				Teléfono Móvil			

2.- Datos de el/la representante:

NIF/ NIE				Apellido 1				Apellido 2			
Nombre					Razón Social						
Fax				Teléfono Fijo					Teléfono Móvil		
Correo electrónico											

3.- Medio de notificación:

<input type="checkbox"/>	Deseo ser notificado/a de forma telemática (sólo para usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid)											
<input type="checkbox"/>	Deseo ser notificado/a por correo certificado											
Tipo de vía				Nombre vía							Nº	
Piso		Puerta		CP		Localidad				Provincia		

4.- Datos Profesionales:

<input type="checkbox"/> Estatutario fijo	<input type="checkbox"/> Estatutario interino	<input type="checkbox"/> Sin vinculación con las Administraciones Públicas
<input type="checkbox"/> Funcionario de carrera	<input type="checkbox"/> Laboral fijo, CM o entes y empresas públicas dependientes del SERMAS:	
Titulación:		Categoría/Cuerpo::
Último destino (Indicar Gerencia y centro):		Puesto de trabajo:
Situación Administrativa/profesional:		

5.- Datos del puesto:

Puesto directivo que solicita:
Centro sanitario en el que se convoca el puesto directivo:

**6.-Documentación requerida:**

Documentos que se acompañan a la solicitud	
Curriculum vitae	<input type="radio"/>
Proyecto de gestión	<input type="radio"/>
Certificado de experiencia en áreas de dirección y gestión	<input type="radio"/>
Formación en materia de dirección y gestión y publicaciones y docencia relacionadas con el puesto	<input type="radio"/>
La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta (*)	No autorizo la consulta y aporto documento
NIF/NIE	<input type="radio"/>
Título oficial	<input type="radio"/>

(*) En aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Autorización consulta al Registro Central de Delincuentes Sexuales:

Sí autorizo consulta. (Incluye consulta del DNI)	<input type="checkbox"/>
NO autorizo consulta. El interesado deberá aportar el certificado con esta solicitud	<input type="checkbox"/>

Datos del interesado necesarios para su consulta

Fecha de nacimiento .. / .. /	País de nacimiento		
Comunidad Autónoma de nacimiento		Provincia de nacimiento	
Municipio de nacimiento		Nacionalidad	
Nombre del padre	Nombre de la madre	<input type="checkbox"/> Hombre	<input type="checkbox"/> Mujer

En , a..... de..... de

FIRMA

Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. La información relativa a los destinatarios de los datos, la finalidad y las medidas de seguridad, así como cualquier información adicional relativa a la protección de sus datos personales podrá consultarla en el siguiente enlace www.madrid.org/proteccionDeDatos. Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de tratamiento.

DESTINATARIO	DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO FUNDACIÓN ALCORCÓN
--------------	--

ANEXO II

Formato del currículu:

- Extensión máxima: 4 páginas.
- Tamaño papel: DIN-A4.
- Tipo letra: Arial 11.
- Tamaño letra: 11 puntos.
- Interlineado: Sencillo (1).
- Margen superior e inferior: 2,5 cm.
- Margen izquierdo: 3 cm.
- Margen derecho: 2,5 cm.
- Tabulación: 1,5 cm.
- Espaciado entre párrafos: Doble (2,0).
- Paginado: Página x de xx.

Formato del proyecto técnico:

- Extensión máxima: 15 páginas.
- Tamaño papel: DIN-A4.
- Tipo letra: Arial.
- Tamaño letra: 11 puntos.
- Interlineado: Sencillo (1,15).
- Margen superior e inferior: 2,5 cm.
- Margen izquierdo: 3 cm.
- Margen derecho: 2,5 cm.
- Tabulación: 1,5 cm.
- Espaciado entre párrafos: Doble (2,0).
- Paginado: Página x de xx.

(03/15.922/21)

