

BASES DE LA CONVOCATORIA GRUPO V

Primera. Normas generales

- 1.1. Se convocan pruebas selectivas para la cobertura de 35 plazas para el acceso a la condición de personal laboral fijo en el grupo profesional V con las siguientes categorías: Auxiliar de Servicios y Celadores
- 1.2. Las plazas convocadas se proveerán por el sistema de turno libre, con los siguientes cupos:
 - Plazas del cupo general
 - Auxiliar de Servicios - 2
 - Celador - 31
 - Plazas del cupo de reserva para personas con discapacidad
 - Celador - 2
- 1.3. De conformidad con lo previsto en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el artículo 30.6 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, en el Decreto 54/2006, de 22 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad a la Administración de la Comunidad de Madrid, así como en el artículo 4 del Decreto 170/2018, de 18 de diciembre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2018, se reservan 2 plazas, correspondientes al 7 por 100 legalmente establecido del total de las convocadas, para su cobertura por personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, siempre que superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- 1.4. Los candidatos, al cumplimentar su solicitud, deberán señalar dentro del turno libre su opción por uno de los dos cupos (general o discapacidad). Marcarán la casilla de cupo de reserva para personas con discapacidad aquellos aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos y lo harán indicando el grado de discapacidad que tengan reconocido. En el supuesto de que las plazas reservadas a personas con discapacidad no puedan cubrirse por falta de candidatos que superen o puedan superar el proceso selectivo, dichas plazas se acumularán a las ofertadas en el cupo general de turno libre.
- 1.5. La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de este proceso selectivo se realizará a través de la página web www.hospitalfundacionalcorcon.org en el apartado Oferta de Empleo Público
- 1.6. La publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DEMADRID, o en su caso en la página web será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de los diferentes fases, así como para 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.
- 1.7. 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.
- 1.8. La normativa de aplicación a los aspirantes que superen las pruebas selectivas, así como el régimen de prestación de servicios serán los establecidos en la normativa vigente: Convenio Colectivo para el personal laboral del Hospital Universitario Fundación Alcorcón, Real Decreto

Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEB, en adelante), en las disposiciones que le sean de aplicación y resto de normativa aplicable a los trabajadores del sector público de la Comunidad de Madrid

- 1.9. La incorporación de las personas seleccionadas al Hospital Universitario Fundación Alcorcón se realizará de forma paulatina de acuerdo a las necesidades organizativas y de actividad del hospital, sin que exceda más de tres meses desde la aprobación definitiva de los aspirantes seleccionados.

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 legalmente establecida, en el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- b) Tener nacionalidad española o cualquier otra a la que las normas del Estado atribuyan iguales derechos a efectos laborales en la Administración Pública.
- c) Estar en posesión de la titulación académica exigida para la categoría y/o especialidad profesional en la que participe o estar en condiciones de obtenerla, habiendo terminado la formación exigida para su obtención dentro del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones extranjeras 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 contrato.
- e) 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 seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión, ni en inhabilitación absoluta o especial firme para empleo o cargo público por resolución judicial. En el caso de las personas nacionales de los otros Estados referidos en el apartado b) de estas bases, no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos, ni haber sido separado por sanción disciplinaria, de alguna de sus Administraciones o Servicios Públicos, en los seis años anteriores a la convocatoria.
- f) De conformidad con el artículo 13, párrafo 5, de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, es requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.
- g) Quienes concurren por el cupo de reserva para personas con discapacidad, deberán tener reconocida una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, con efectos del último día del plazo de presentación de solicitudes.
- h) Haber abonado la tasa por derechos de examen a que se refiere la base 3.2, salvo encontrarse en alguno de los supuestos de exención de la misma, conforme a dicha base.

- 2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse el último día del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la firma del contrato laboral fijo y la efectiva incorporación al puesto de trabajo.

Tercera. Solicitudes

3.1. Cumplimentación

3.1.1. La solicitud para participar en estas pruebas selectivas se ajustará al modelo electrónico de solicitud diseñado para el grupo profesional V y currículum autobareado (elaborado según los criterios descritos como Anexo II), calificando los méritos profesionales obtenidos hasta la fecha de publicación de estas Bases.

3.1.2. La solicitud se deberá cumplimentar por medios electrónicos, rellenando el formulario de este proceso al que se accederá siguiendo la secuencia www.hospitalfundacionalcorcon.org y posteriormente seleccionando "Oferta de Empleo Público 2018". Para acceder a las inscripciones seleccionar la pestaña Puestos y a continuación el código y la denominación del puesto de trabajo al que se presenta. Cuando se cumplimenten correctamente la solicitud y el currículum autobareado, se confirmará mediante un mensaje en pantalla y por correo electrónico "Solicitud enviada correctamente".

Una vez enviada su solicitud con éxito, podrá acceder al "área candidato" dentro de la página web para comprobar e imprimir dicha Solicitud y currículum autobareado, los cuales deberá conservar hasta el final del proceso.

Si se opta a varios puestos de trabajo, se deberá presentar una Solicitud y currículum autobareado por cada uno de ellos, y abonar los derechos de participación por cada Solicitud, al igual que toda la documentación que fuera necesaria a lo largo del proceso de selección.

3.1.3 Los participantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus Solicitudes y currículum autobareado, pudiendo solicitar su rectificación mediante escrito motivado, dentro del plazo señalado para la admisión de solicitudes.

La presentación de la solicitud deberá realizarse en los términos dispuestos en la base 3.3.

3.1.4. Para cumplimentar el modelo de solicitud se seguirán las instrucciones que constan en el mismo, así como las que se detallan a continuación:

- En el apartado "Turno de acceso", se deberá señalar turno libre. Aquellos aspirantes que concurran por el cupo de discapacidad deberán, además, marcar la casilla "Cupo de Discapacidad" indicando el grado de discapacidad que tengan reconocido, adjuntando el certificado correspondiente y en el caso de que soliciten adaptación de tiempo o medios marcarán asimismo la casilla "Solicita Adaptación".
- En el apartado "Tasas", únicamente se marcará una de las opciones que figuran en la solicitud, según corresponda. En el caso de "Pago total de la tasa" y de "Exención parcial", se adjuntará el resguardo del ingreso en efectivo o transferencias bancaria (según la modalidad de pago que se haya elegido). En el caso de marcar la opción de exención total de la tasa, deberá además señalar la situación o circunstancia que posibilita dicha exención y adjuntar su justificante. Será motivo de exclusión, **al no ser subsanable**, no abonar la tasa o no cumplir con los requisitos de exención.
- En el apartado "Adaptación solicitada", el aspirante que requiera adaptación para la realización de las pruebas selectivas, deberá marcar la/s casilla/s correspondiente/s, identificando el tipo o tipos de adaptaciones solicitadas, adjuntando los documentos justificativos correspondientes.

- En el apartado “Documentación requerida y consulta de datos”, deberán marcarse las casillas que correspondan a la documentación necesaria a aportar, conforme a la convocatoria.

3.1.5. A efectos del cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Derechos Digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado, siendo incluidos en el fichero de datos de carácter personal creado en la Dirección Gerencia del Hospital y denominado “Fichero de participantes en las pruebas selectivas para acceso a plazas de personal laboral fijo del Hospital Universitario Fundación Alcorcón” 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. El responsable del fichero es la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Fundación Alcorcón, órgano ante el que podrán ejercer los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición previstos en la legislación vigente.

Con el envío de la solicitud, el participante da el consentimiento al órgano convocante para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.

La presentación a la presente convocatoria supone la conformidad del aspirante con la publicación de las calificaciones obtenidas en las diferentes pruebas.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por el participante en su solicitud en este proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de aquel la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

3.2. Tasa por derechos de participación

3.2.1. Los aspirantes que participen en este proceso selectivo deberán liquidar la tasa correspondiente 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 (BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 29 de octubre) y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 9/2018, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2019 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 28 de diciembre), de mantenimiento de la cuantía de las tasas, la tasa por derechos ordinarios de examen en pruebas selectivas de personal para el Grupo V es de 7,36 euros.

Para los aspirantes que sean miembros de familias numerosas de categoría general, dicha tasa es de 3,68 euros.

3.2.2. Modalidades de pago:

Estos derechos se ingresarán en efectivo en cualquier Oficina de Banco de Santander o bien mediante transferencia bancaria, en la siguiente cuenta a nombre del Hospital Universitario Fundación Alcorcón:

CUENTA: 0049 6612 14 2816015097
IBAN: ES7600496612142816015097
SWIFT CODE: BSCHESMMXXX

El ingreso se realizará con el siguiente concepto: “Oferta de Empleo Público 2018 Grupo V - Celadores/Auxiliares de Servicios”, dentro del plazo de presentación de Solicitudes y Currículum-Autobareado.

Es muy importante que se indique en el resguardo del ingreso o transferencia bancaria el DNI del participante junto con su nombre y apellidos, de lo contrario no constará la efectiva realización de dicho ingreso.

Al efectuar el pago de la tasa por derechos de participación, se solicitará un resguardo del ingreso en efectivo o transferencia bancaria, según la modalidad de pago que se haya elegido, adjuntando una copia de este resguardo al impreso de Solicitud y currículum-autobareado, resultando imprescindible para su admisión.

La no presentación del impreso validado por la entidad bancaria, como prueba del ingreso de la tasa, determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo. En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

3.2.3. Exenciones del pago de la tasa y documentación acreditativa.

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 exentos del pago de la tasa por derechos de examen los siguientes colectivos:

- a) Las personas desempleadas que figuren en los Servicios Públicos 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.
- b) Personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100.
- c) Víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos
- d) Víctimas de violencia de género
- e) Familias numerosas, en los siguientes términos:
 - 100 por 100 de exención a los miembros de familias de categoría especial.
 - 50 por 100 de exención a los miembros de familias de categoría general.

A efectos de acreditar la exención total o parcial del pago de la tasa, los aspirantes habrán de presentar junto con su solicitud de participación copia de la siguiente documentación según corresponda en cada caso:

- a) Las personas desempleadas: esta circunstancia se acreditará documentalmente mediante “Informe de período ininterrumpido inscrito en situación de desempleo”, 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.
- b) Las personas con discapacidad: Tarjeta identificativa de la discapacidad expedida por el órgano competente y en vigor a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, o certificado actualizado acreditativo del grado de discapacidad, expedido por la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad de la Comunidad de Madrid, el Instituto de Mayores y Servicios Sociales u otro órgano competente para expedir dichas certificaciones.
- c) Víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos: Certificado acreditativo de tal condición, expedido por el órgano competente del Ministerio del Interior.
- d) Víctimas de violencia de género: Resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima 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.

- e) Familias numerosas de categoría especial o general: Título oficial en vigor a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, expedido por la correspondiente Comunidad Autónoma.

De no aportar los interesados la documentación señalada en los apartados anteriores junto con la solicitud de participación, o si del examen de la misma se deduce que no reúnen los requisitos indicados, figurarán en la relación provisional de aspirantes excluidos. Este defecto podrá ser subsanado en la forma prevista en la base 5.2

3.2.5. Devolución de tasas por derechos de examen.

De conformidad con los artículos 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 la convocatoria. La exclusión definitiva de un aspirante al proceso selectivo por no superar alguna de sus fases, o la no presentación a la realización de las pruebas/fases que componen el proceso selectivo, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

3.3. Presentación de la solicitud.

3.3.1. La solicitud de participación cumplimentada siguiendo lo establecido en la base 3.1.1. y dentro del plazo fijado en la base 3.3.2. de esta convocatoria, deberá presentarse por medios electrónicos, procediendo a su envío telemático y adjuntando la documentación requerida conforme a lo dispuesto en la base 3.3.4.

3.3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma determinará la exclusión del aspirante.

3.3.3. 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 en la comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de dicho domicilio. En ningún caso, el cambio del citado domicilio podrá afectar al trámite administrativo ya efectuado.

3.3.4. Documentación a adjuntar a las solicitudes.

Los aspirantes deberán acompañar a las solicitudes de participación la documentación que corresponda en su caso:

- a) El resguardo acreditativo de haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen correspondiente, y/o, en su caso, la documentación acreditativa de la exención total del pago de la tasa, o parcial en el caso de los aspirantes que sean miembros de familias numerosas de categoría general, todo ello en la forma y términos dispuestos en la base 3.2. de la presente Resolución.
- b) Los aspirantes que requieran adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización del ejercicio de la fase de test psicotécnico, presentarán la documentación acreditativa correspondiente, que habrá de ser aportada en la forma y términos establecidos en la base cuarta de la presente convocatoria.

Cuarta. Adaptaciones de tiempo y/o medios

- 4.1.** 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 copia del certificado médico acreditativo de la necesidad de la adaptación solicitada o copia 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. La aportación de la documentación acreditativa correspondiente podrá hacerse durante el plazo de presentación de solicitudes o bien dentro del plazo establecido en la base 5.2. de la presente convocatoria.
- 4.2.** La Mesa de Selección, con antelación suficiente a la realización de las pruebas psicotécnicas hará pública en la página web www.hospitalfundacionalcorcon.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.
- 4.3.** La Mesa de Selección 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 las pruebas que el resto de los participantes. A tal efecto, la Mesa de Selección podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los centros base o de otros órganos técnicos competentes.

Quinta. Admisión de aspirantes

- 5.1.** Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección Gerencia publicará las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos a la realización de las pruebas selectivas. En dicha Resolución deberá constar la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión. La relación provisional de aspirantes admitidos será publicada en la página web www.hospitalfundacionalcorcon.org.
- 5.2.** 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 naturales, 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.
- 5.3.** Las solicitudes de participación por el cupo de discapacidad o por el turno de promoción interna que no cumplan los requisitos para ello, serán incorporadas de oficio en la relación definitiva de aspirantes admitidos por el cupo general de acceso libre, siempre que se cumplan los requisitos establecidos para dicho cupo en las presentes bases.
- 5.4.** Una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Dirección Gerencia, a instancia de la Mesa de Selección, publicará la Resolución por la que se aprueban las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, publicación que servirá de notificación a los interesados. Esta Resolución incluirá también la relación de aspirantes con las adaptaciones concedidas y denegadas. La relación definitiva de aspirantes admitidos será publicada en los lugares establecidos en el apartado 5.1

- 5.5. Contra la Resolución por la que se aprueban las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, podrá interponerse en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente a su publicación, recurso de reposición. Agotado dicho plazo no cabe interponer Recurso contra esta fase del proceso en otra fase posterior.
- 5.6. 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.
- 5.7. El hecho de figurar en la relación de admitidos no supone que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca al amparo de estas bases.

Sexta. La Mesa de Selección

- 6.1. Con el fin de garantizar y supervisar el desarrollo adecuado del proceso en todas sus fases, y en calidad de órgano técnico, colegiado se constituirá una Mesa de Selección cuya función será vigilar el cumplimiento de las bases del proceso y las directrices emanadas del Convenio Colectivo del Hospital Universitario Fundación Alcorcón.
- 6.2. La Mesa de Selección, como órgano de selección, está sometida a lo establecido en el artículo 60 del TREBEB, que define los principios rectores en cuanto a su imparcialidad, profesionalidad, paridad, composición y naturaleza de la pertenencia, que será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. En cuanto a su funcionamiento y adopción de acuerdos se regirá por lo establecido en el Artículo 17 del Convenio Colectivo del Hospital Universitario Fundación Alcorcón (BOCM 23-3-2007).
- 6.3. La Mesa de Selección estará sometida al régimen de funcionamiento que en materia de órganos colegiados se establece en la Sección 3ª del Capítulo II de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 6.4. La Mesa de Selección queda autorizada para resolver cuantas dudas puedan plantearse y para adoptar los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso y el adecuado desarrollo de la convocatoria en todo lo no previsto expresamente por las presentes bases y normativa aplicable.
- 6.5. Si en el transcurso del proceso selectivo, la Mesa de Selección tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos de participación exigidos en la presente convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento, y en caso de que no queden acreditados, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión al Director Gerente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la Solicitud de admisión al proceso de selección.

Este requerimiento tendrá la consideración de trámite de audiencia 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 Gerencia del Hospital Universitario Fundación Alcorcón dictará Resolución excluyendo al candidato de las pruebas selectivas. La Resolución de la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Fundación Alcorcón, por la que se excluya al aspirante, agota la vía administrativa, por lo que solo cabe recurso potestativo de reposición.

- 6.6. Asimismo, si la Mesa de Selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales del puesto de trabajo y categoría

profesional objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los “Centros Base de Atención a Personas con Discapacidad” o de otros órganos técnicos competentes, que tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, la Mesa de Selección, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo, dirigida al Director Gerente.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el Director Gerente, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

- 6.7.** Con objeto de recibir las comunicaciones que sean procedentes y resolver las incidencias que puedan plantearse en relación con estas pruebas selectivas, la sede de la Mesa de Selección se fija en el Hospital Universitario Fundación Alcorcón. La comunicación dirigida a la atención de la Mesa de Selección se realizará a través del canal de reclamaciones habilitado en la plataforma de acceso electrónico para tal fin.
- 6.8.** La Mesa de Selección 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.

Séptima. Sistema de selección

- 7.1.** Las fases del proceso de selección son las descritas en el artículo 16 del Convenio Colectivo del Hospital Universitario Fundación Alcorcón: Baremación del Curriculum Vitae, prueba psicotécnica y entrevista profesional reglada, con la ponderación de cada fase que se recoge en la siguiente tabla:

	Porcentaje de ponderación y puntuación máxima	Puntuación mínima exigida
Baremación del Curriculum vitae	40%	
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia profesional • Formación y otras actividades 	<p style="text-align: right;">28 puntos</p> <p style="text-align: right;">12 puntos</p>	
Prueba Psicotécnica	30%	30 puntos
Entrevista profesional	30%	30 puntos
		Percentil 31 (> Medio-Bajo)
		7 puntos

La fase de prueba psicotécnica y la fase de entrevista profesional tienen carácter eliminatorio, de tal modo que la no superación de una de estas dos fases supondrá para los aspirantes la imposibilidad de continuar el proceso de selección.

7.2. Fase de prueba psicotécnica

La fase de prueba psicotécnica tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, siendo necesario para superarla, alcanzar al menos, el percentil medio, por lo que debe superarse el percentil medio-bajo de la distribución normal.

7.2.1. La fase de prueba psicotécnica consistirá en una batería de test con el objeto de definir el perfil del aspirante entre las siguientes aptitudes:

- **Verbal:** Destreza para formular y comprobar hipótesis acerca de conceptos e ideas expresados verbalmente. Implica cierto grado de conocimiento léxico y la comprensión semántica de nombres, verbos y adjetivos. Se refiere a la riqueza, matices y variedad en el lenguaje
- **Espacial:** Capacidad para visualizar, recordar y transformar mentalmente imágenes visuales en dos y tres dimensiones. Se refiere a la capacidad para orientarse y ubicarse en el espacio y trazar trayectorias efectivas.
- **Atención-concentración:** Capacidad para mantener de forma sostenida en el tiempo y de forma exitosa el foco en una tarea específica, repetitiva y exigente y sin distracciones.
- **Razonamiento lógico:** Capacidad para resolver problemas novedosos aplicando leyes de lógica de tipo deductivo. Aptitud para establecer reglas predecibles sobre el contexto de trabajo que permita una más eficiente ejecución de sus tareas.
- **Numérica:** Capacidad para razonar de modo inductivo o deductivo con conceptos matemáticos en términos de relaciones y propiedades. Destreza en el manejo de cantidades, dimensiones y volúmenes.

La fecha, hora y lugar para la práctica de los ejercicios de la fase de prueba psicotécnica se publicará a través de la página web www.hospitalfundacionalcorcon.org en el apartado Oferta de Empleo Público, al menos con un mes de antelación a su realización, siendo convocados los aspirantes para la realización de las pruebas psicotécnicas. 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 tarjeta de residencia.

No obstante lo anterior y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se podrá hacer excepción en el llamamiento único del ejercicio por la coincidencia de la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de la prueba en la que tengan que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización de la prueba (en este último caso por el ingreso por urgencia), un escrito dirigido al Presidente de la Mesa de Selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba. La aspirante se responsabilizará de la veracidad de los documentos adjuntados.

Este escrito será presentado en el registro de la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Fundación Alcorcón y en él se deberá indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la interesada.

Estas situaciones darán lugar a un segundo llamamiento de las aspirantes afectadas que tendrá lugar en el plazo máximo de 40 días posteriores al primer llamamiento. La fecha de la realización del ejercicio de la fase de pruebas psicotécnicas de este segundo llamamiento será comunicada previamente a las interesadas, siendo el contenido del ejercicio similar al del realizado en el primer llamamiento. En la Resolución por la que se resuelvan las peticiones de aplazamiento del ejercicio de la fase de pruebas psicotécnicas por las causas anteriormente descritas, se podrá determinar la admisión condicionada a aquellas aspirantes que habiendo presentado solicitud en el plazo establecido quedaran pendientes de subsanar la documentación acreditativa de la situación que da derecho a este segundo llamamiento.

Para la aplicación de los test se utilizarán las instrucciones del manual que se facilitará en el momento de realizar las pruebas, donde vienen especificados los diferentes puntos que se deben considerar (tiempos, respuesta a preguntas frecuentes etc.) para asegurarse de que los resultados de la prueba son correctos y que todos los candidatos han recibido la misma información.

7.2.2. Corrección de las pruebas. Para corregir las pruebas se utilizarán la plataforma informática habilitada para tal finalidad, donde se registrarán las respuestas que aportará cada candidato, asegurándose durante ese proceso el total anonimato de las personas participantes. De las respuestas correctas se obtendrá la puntuación directa y a partir de esta puntuación, se calculará la puntuación percentil de la persona, comparando su puntuación directa con la distribución normal de referencia en el baremo de este grupo profesional, siendo la puntuación mínima a alcanzar el **percentil 31**, con lo que se considera superado el nivel **medio-bajo**. Los resultados de las pruebas se publicarán de tal manera que los aspirantes conocerán el número de sus aciertos, errores y omisiones, su puntuación directa y el percentil obtenido.

7.2.3 La Mesa de Selección supervisará el desarrollo del procedimiento selectivo en todas sus fases, asegurando las condiciones de igualdad de los candidatos y verificando que en la realización de estas pruebas no se produzca error o defectos formales, de forma que sus resultados respondan a los criterios técnicos que permitan identificar a los candidatos más capaces desde el punto de vista de sus aptitudes.

7.2.4 La Mesa de Selección publicará las puntuaciones de los candidatos que realicen las pruebas psicotécnicas en la página web www.hospitalfundacionalcorcon.org, abriendo el plazo de reclamaciones de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del Listado Provisional.

7.2.5 Resueltas las reclamaciones al listado provisional, la Mesa de Selección publicará los Listados Definitivos de participantes que han superado la fase de Pruebas Psicotécnicas, de cada una de las categorías de la convocatoria y según sus correspondientes turnos de acceso, ordenados de mayor a menor puntuación.

7.2.6 La Mesa de Selección establecerá un punto de corte para cada puesto de trabajo a seleccionar, definiendo de este modo el número de participantes por plaza que accederán a la entrevista profesional. Los aspirantes que se encuentren dentro del punto de corte establecido serán convocados para la realización de la entrevista profesional y simultáneamente se abre el plazo para la validación de los méritos profesionales que hubieran consignado en su currículum autobaremo.

7.2.7 Además de los test de aptitud, los candidatos realizarán en la misma fecha un test de competencias, que es una prueba psicotécnica de autoregistro con una escala de sinceridad en el que el sujeto responde a una serie de preguntas e ítems mostrando su frecuencia de comportamiento y su grado de acuerdo con las mismas y la cual permite evaluar las capacidades transversales de la personas para desempeñar exitosamente su trabajo en un contexto dado. Las competencias evaluadas y sus niveles serán las definidas en el Catálogo y Perfiles de Competencias del Servicio Madrileño de Salud para este grupo profesional (Anexo III). El resultado de este test de competencias formará parte de la fase de entrevista profesional.

7.3. Fase de Baremación del Curriculum Vitae

7.3.1 Serán validados los méritos profesionales de todos los aspirantes que habiendo superado las pruebas psicotécnicas, se encuentren por encima del punto de corte marcado por la Mesa de Selección, en los términos establecidos en el apartado 7.2.6

7.3.2 La baremación del Curriculum Vitae consistirá en la comprobación de los méritos que acrediten los aspirantes con arreglo al baremo que se publica como Anexo II de estas bases.

7.3.3 Los aspirantes cuyos baremos vayan a ser validados dispondrán de un plazo de diez días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación del acuerdo de la Mesa de Selección prevista en la base 7.2.6), para presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados a través de la vía telemática del proceso de selección. Esta documentación deberá incluir todos los extremos necesarios que se

pretende sean valorados. Al objeto de que puedan ser valoradas las actividades formativas de postgrado, se deberá presentar la documentación correspondiente a la titulación exigida en la base 2.1.c).

7.3.4 Respecto de los trabajos publicados en revistas, será necesario presentar copia 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 documentación a presentar 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.

7.3.5 En el caso de documentos en formato electrónico, para ser valorados, 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.

7.3.6 Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, el concursante deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido del mismo realizada por traductor jurado.

7.3.7 La puntuación máxima posible que se puede obtener en la fase de baremación de curriculum vitae será de 40 puntos. En ningún caso la puntuación obtenida en esta fase de baremación del Curriculum Vitae podrá aplicarse para alcanzar la puntuación mínima de las fases de test psicotécnico y entrevista profesional.

7.3.8 La Mesa de Selección 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.

7.3.9 La Mesa de Selección solo podrá valorar o solicitar aclaración sobre los méritos alegados en tiempo y forma por los concursantes.

7.3.10 En aplicación del Decreto 230/2001, de 11 de octubre, por el que se regula el acceso a la Función Pública de la Administración de la Comunidad de Madrid de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, la Mesa de Selección 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.

7.3.11 Si en el desarrollo de la validación de méritos, el número de aspirantes por plaza para cada una de las convocadas disminuyera por debajo del fijado por la Mesa de Selección, se procederá a la publicación de un listado adicional con los siguientes aspirantes, por orden de puntuación de mayor a menor de la fase de pruebas psicotécnicas, para la validación de sus méritos profesionales. La Mesa de Selección podrá realizar este procedimiento tantas veces como sea necesario para garantizar en la entrevista profesional un número suficiente de aspirantes por plaza para cada uno de los puestos de trabajo a seleccionar.

7.4. Fase de entrevista profesional reglada

La fase de entrevista profesional tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

7.4.1 La entrevista será profesional y reglada, e irá dirigida a valorar la adaptación del candidato al perfil técnico del puesto al que opta, según lo definido en el Anexo IV de esta convocatoria, así como el análisis

de sus competencias en función de los resultados del test realizado y una batería de preguntas realizadas con la metodología de exploración de competencias.

7.4.2 La entrevista se realizará por un equipo de tres personas, dos nombrados por la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Fundación Alcorcón y una nombrada por el Comité de Empresa, debiendo pertenecer todos a la misma titulación o superior que el trabajador a seleccionar. Cada miembro del equipo entrevistador actúa como órgano de selección, y por tanto según los principios del artículo 60 del TREBEP.

7.4.3 La Mesa de Selección valorará la posibilidad de incorporar asesores, hasta un máximo de dos, a solicitud del equipo entrevistador.

7.4.4 Si un candidato presenta solicitud para participar en el proceso selectivo de diferentes categorías profesionales, superadas las fases previas, deberá realizar una entrevista diferente para cada una de las plazas a las que opte.

7.4.5 Para superar esta fase, los participantes, por cualquier turno o cupo de acceso, deberán alcanzar una puntuación mínima de 7 puntos sobre un máximo de 30 que corresponden a esta fase de Entrevista Profesional

7.4.6 La Mesa de Selección publicará los listados provisionales de los candidatos que han superado esta fase, con constancia expresa de la puntuación obtenida por cada uno de ellos, así como las calificaciones provisionales obtenidas en la fase de baremación, tras la validación de méritos. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días naturales a contar a partir del día siguiente al de la publicación de dichos listados en la página web www.hospitalfundacionalcorcon.org para interponer reclamaciones contra la puntuación de ambas fases: entrevista profesional y baremación de méritos.

7.4.7 Resueltas las reclamaciones, la Mesa de Selección publicará los listados definitivos con las puntuaciones de cada una de las fases, de los participantes que han superado la fase de entrevista profesional, para cada una de las categorías de esta convocatoria, según los dos cupos del turno libre.

Octava. Resolución del proceso de selección

8.1. La calificación final de los candidatos que hayan superado y participado secuencialmente en todas las fases, se obtendrá sumando la puntuación obtenida en cada una de las mismas: pruebas psicotécnicas, entrevista profesional y baremación del Curriculum Vitae.

8.2. La Mesa de Selección hará pública en la página web www.hospitalfundacionalcorcon.org la relación de aspirantes por orden de la calificación final alcanzada. Esta relación de aspirantes se publicará de forma conjunta con la de las calificaciones definitivas obtenidas en la fase de entrevista profesional y baremación del Curriculum Vitae en un único Acuerdo de la Mesa de Selección.

Esta puntuación global tendrá carácter de listado definitivo, en el que se identificarán a los aspirantes que obtienen la condición de “seleccionados” elevando propuesta a la Dirección Gerencia para que dicte Resolución, en virtud de la cual se declaren aprobados y se publique el Listado de Seleccionados en la web www.hospitalfundacionalcorcon.org

8.3. En caso de empate en la puntuación final entre dos o más participantes, se dará prioridad al participante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de pruebas psicotécnicas. De persistir el empate, se dará prioridad al candidato con mayor puntuación en la fase de baremación de Curriculum Vitae.

- 8.4.** Los aspirantes que hubieran accedido a través del cupo de discapacidad obtendrán una plaza por el orden de puntuación alcanzada hasta completar el número de plazas reservadas para dicho cupo.

Si agotado el cupo de reserva para personas con discapacidad, hubiera más participantes en este cupo, pasarán a ocupar el puesto que su puntuación final les otorgue dentro del cupo general, pudiendo obtener destino de entre el resto de los ofertados en este cupo.

- 8.5.** Perderán los derechos derivados de su participación en las pruebas selectivas los aspirantes que no hubieran superado la fase de pruebas psicotécnicas o la fase de entrevista, 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 contratados, 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 contratación o incorporación, la Dirección Gerencia declarará superado el proceso selectivo a los aspirantes que sigan por puntuación a los propuestos, para su contratación como personal laboral fijo.
- 8.7.** La Resolución de la Gerencia, dictada de acuerdo con la Base Octava apartado 8.2. tendrá la condición de acto administrativo firme y Confirmatorio del listado definitivo publicado según lo establecido en el punto 9.2, a los efectos de lo establecido en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común y de las Administraciones Públicas y de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Novena. Documentación a aportar

- 9.1.** Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo deberán presentar, en la forma que se determine por parte de la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Fundación Alcorcón la siguiente documentación, todo ello sin perjuicio de lo establecido en la base 9.2:
- a) Documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar deberán presentar documento que acredite su nacionalidad.
 - b) Titulación exigida para su participación en estas pruebas selectivas o, en su caso, de la certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de dichos títulos, junto a la acreditación del pago de la tasa correspondiente a la expedición de los mismos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la credencial de homologación.
 - c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Servicio de Salud o Administración Pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, en los términos y durante el plazo que se establezca en la legislación que le fuera de aplicación, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial firme para empleo o cargo público por resolución judicial. 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) En caso de haber superado el proceso selectivo por el cupo de discapacidad, tarjeta o certificado vigente acreditativo del grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, expedidos por la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad de la Comunidad de Madrid, el Instituto de Mayores y Servicios Sociales u otro órgano competente para expedir dichas

certificaciones. Aquellos aspirantes del cupo de discapacidad que, en aplicación de lo dispuesto en el último párrafo de la base 8.4 hubieran superado el proceso por el cupo general, deberán aportar, asimismo, la documentación anteriormente señalada.

- e) En aplicación de lo dispuesto en el artículo 13.5. de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, deberán presentar Certificación negativa del Registro Central de Delinquentes Sexuales, acreditativo de que no han sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual a los que se refiere el precepto legal.
- f) La capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente contrato se acreditará mediante informe favorable expedido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Hospital Universitario Fundación Alcorcón, quedando condicionada la contratación a la obtención de la citada certificación.

- 9.2.** No obstante, no será necesario aportar la documentación descrita en los apartados a) y b), obteniéndose de oficio por la Administración, la información a que van referidas las mismas, salvo que el interesado no autorice expresamente la consulta establecida a tal efecto, y todo ello en los términos que se harán constar en la Resolución ya indicada.

De la misma forma, se obtendrá de oficio la información contenida en el apartado d), en caso de que hubiera sido expedida por el órgano competente de la Comunidad de Madrid y con la salvedad ya señalada en el párrafo anterior.

En relación con la documentación descrita en el apartado e), no será necesaria su presentación si se autoriza de forma expresa a que dichos datos sean consultados por parte de la Administración.

- 9.3.** 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.
- 9.4.** 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, no podrán ser contratados, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en instancia o documentación. La Dirección Gerencia dictará Resolución motivada en la que se declare la pérdida de los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso de selección. Esta Resolución podrá ser impugnada en la forma establecida en la base undécima de esta convocatoria.

Décima. Contratación e incorporación al puesto de trabajo

- 10.1.** Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos de los aspirantes que hubieran resultado seleccionados, se realizará la contratación bajo la modalidad de contrato laboral indefinido desde el primer día, con el periodo de prueba que se establece en el Convenio Colectivo del Hospital Universitario Fundación Alcorcón de tres meses para el grupo profesional V. Los trabajadores que ya hubieran superado el periodo de prueba en el mismo puesto al que se opta, con vinculación temporal previa, no tendrán que superar de nuevo el periodo de prueba.
- 10.2.** El personal del Hospital Universitario Fundación Alcorcón tiene naturaleza laboral y se registrará por las condiciones establecidas en su contrato de trabajo, en el Convenio Colectivo vigente del Hospital Universitario Fundación Alcorcón y demás normativa laboral que le sea de aplicación.

- 10.3. La incorporación de las personas seleccionadas al Hospital Universitario Fundación Alcorcón, se realizará de forma paulatina de acuerdo a las necesidades organizativas y de actividad del hospital.
- 10.4. Una vez citado el candidato para la firma del contrato de trabajo, deberá suscribir el mismo y realizar la efectiva incorporación al puesto, de no ser así, salvo que se deba a causa justificada así apreciada por el órgano convocante, perderá todos los derechos derivados de su participación en este proceso de selección y se considerará como renuncia al puesto de trabajo.

Undécima. Norma final

Los aspirantes por el hecho de participar en el presente proceso de selección, se someten a las bases de esta convocatoria y su desarrollo y a las decisiones que adopte la Mesa de Selección, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes.

Dada en Alcorcón, a 21 de octubre de 2019.

El Director Gerente del Hospital Universitario Fundación Alcorcón, D. Modoaldo Garrido.

Anexo I

NIVEL APTITUDINAL EN FUNCIÓN DE LAS PUNTUACIONES TRANSFORMADAS

Percentil	Nivel aptitudinal
98-99	Muy alto
85-97	Alto
70-84	Medio-Alto
31-69	Medio
16-30	Medio-Bajo
3-15	Bajo
1-2	Muy bajo

Anexo II

BAREMO DE MÉRITOS

Apartado 1: Experiencia profesional (máximo, 28 puntos)

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

Servicios prestados	Puntos
Por cada mes completo de servicios prestados como Celador, Auxiliar de Servicios o categoría equivalente como funcionario o laboral en instituciones sanitarias públicas adscritas o 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	0,18
Por cada mes completo de servicios prestados en la categoría a la que concurre en Instituciones de las Administraciones Públicas diferentes al Sistema Nacional de Salud o diferentes a los distintos Servicios de Salud Pública de la Unión Europea	0,13
Por cada mes completo de servicios prestados en la categoría a la que concurre en instituciones sanitarias privadas españolas y de la Unión Europea, con concierto asistencial y/o acreditación docente justificados documentalmente, y computados desde la fecha del concierto y/o acreditación, justificados mediante vida laboral y certificado o contrato de trabajo	0,09
Por cada mes completo de servicios prestados en la categoría a la que concurre en centros sanitarios/sociosanitarios privados, justificados mediante vida laboral y certificado o contrato de trabajo	0,06
Por cada mes completo de servicios prestados de carácter asistencial o de coordinación o dirección en programas de cooperación internacional, en virtud de convenios o acuerdos organizados o autorizados por la Administración Pública, cooperación al desarrollo o ayuda humanitaria en el ámbito de la salud (Ley del voluntariado "Boletín Oficial del Estado" 15/10/2015)	0,06
Por cada mes completo de servicios prestados con nombramiento o contrato de alta dirección como personal directivo en las instituciones sanitarias públicas dependientes de la Comunidad de Madrid o del Sistema Nacional de Salud y que no puedan ser computados en los apartados anteriores	0,18
Por cada mes completo de servicios prestados en distinta categoría estatutaria en instituciones sanitarias públicas adscritas o 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	0,05

Para la valoración del apartado 1 relativo a la "Experiencia profesional" se tendrá en cuenta lo siguiente:
 1. A los efectos de valoración del apartado "Experiencia profesional", un mismo período de tiempo no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el solicitante, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que

se computarán hasta completar el 100 por 100 de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

2. El cómputo de los servicios prestados a tiempo parcial se realizará de forma proporcional al tiempo completo, a excepción de los períodos de reducción de jornada por guarda legal de los titulares, que se hará a tiempo completo. Sin embargo, las sustituciones de estas reducciones por guarda legal se valorarán en proporción a la jornada trabajada.

3. Se entiende por mes el conjunto de 30 días naturales. Para el cómputo de los servicios prestados, se sumarán en días todos los períodos y se dividirán por 30, despreciándose del resultado final los que sean inferiores a 30.

Apartado 2: Formación y otras actividades (máximo, 12 puntos)

Esta puntuación máxima puede obtenerse a partir de cualquiera de los siguientes apartados:

2.1. Formación.

2.1.1 Formación Continuada	Puntos
<p>a) Se valorarán los cursos de formación, recibidos y certificados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la categoría objeto de la misma convocadas, 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 y otras entidades, acreditadas por las Administraciones Sanitarias, siempre que dichas circunstancias consten en el propio título o diploma, o bien se certifiquen debidamente, con la siguiente puntuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por cada 10 horas de formación <p>A efectos de valoración, podrán acumularse las horas de distintas acciones formativas. No se tendrán en cuenta aquellas actividades formativas en cuya acreditación no figuren las horas.</p> <p>Se valorarán también la realización de cursos organizados por las entidades referidas anteriormente, que estén directamente relacionados con la prevención de riesgos laborales, o se refiera a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes en materia transversal. Se considera materia transversal: igualdad de género, técnicas de la comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas e informática.</p>	1

2.2. Docencia.

Actividades	Puntos
<p>Por servicios prestados como profesor en cursos de Formación Continuada del apartado 2.1, por cada 10 horas de formación impartida.</p> <p>Si de un mismo curso se impartieran varias ediciones en un período de un año, solo se baremará una vez.</p>	0,20

Anexo III

CATÁLOGO DE COMPETENCIAS DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

1. Identificación y compromiso con la misión, los valores y los objetivos de la organización
 - Muestra interés por la organización en conjunto, e incorpora sus valores y objetivos como retos personales.
 - Actúa de forma consecuente con las exigencias y compromisos que se derivan de la misión, la visión, los valores y los objetivos del SERMAS y en especial en lo que se refiere al trabajo en equipo y a la atención al paciente.
2. Mentalidad de servicio
 - Entiende que como parte del SERMAS, su misión fundamental es dar un buen servicio y ayudar al paciente.
 - Mantiene una actitud resolutiva ante las necesidades y obstáculos que aparecen en el día a día de su trabajo
 - Detecta y comunica errores e incidencias para facilitar la mejora en el servicio
3. Trabajo en equipo
 - Sabe cuándo anteponer las necesidades del grupo sobre las propias.
 - Concibe la misión de su puesto de trabajo desde una perspectiva conjunta, asumiendo que los resultados se consiguen individualmente y a través de los equipos de los que forma parte.
 - Es proactivo en la respuesta a las peticiones de colaboración que recibe tanto en su propio equipo como de otras áreas y organizaciones.
4. Liderazgo
 - Identifica nuevas áreas de desarrollo profesional en los que utilizar sus capacidades y conocimientos.
 - Proporciona estímulo, apoyo y orientación a los compañeros a la hora de afrontar las dificultades en su trabajo.
 - Toma la iniciativa para superar obstáculos y resolver conflictos.
5. Integridad y respeto
 - Actúa de forma coherente con lo que demanda para sí mismo y con lo que es correcto desde el punto de vista ético.
 - Contribuye con su actitud y su comportamiento a crear un entorno de trabajo basado en el respeto y la integridad.
 - Mantiene una actitud vigilante y transparente a la hora de detectar y comunicar errores e incidencias que ponen en riesgo la seguridad del paciente.
6. Comunicarse con eficacia
 - Adecúa su forma de comunicarse a las características del interlocutor y al feedback recibido.
 - Transmite de forma proactiva sus inquietudes, percepciones y sugerencias, al tiempo que se muestra receptivo a las que plantean los compañeros u otras áreas de la organización.
 - Intenta eliminar los prejuicios a la hora de valorar la información que le llega de los compañeros y del resto de la organización.

7. Responsabilidad social

- Es conocedor del papel fundamental que juega el SERMAS en el cuidado de la salud y en el bienestar de la sociedad y de la trascendencia que tiene en su labor, en la del equipo y en la organización a la que pertenece
- Es consciente del impacto económico y medioambiental del uso de los recursos que utiliza y gestiona.
- Contribuye, de acuerdo a su nivel de cualificación, experiencia y responsabilidad a la creación, difusión y mantenimiento del conocimiento en su área.

8. Escuchar, conocer y entender al paciente y a su entorno

- Practica la escucha activa en el contacto con el paciente para obtener toda la información potencialmente relevante
- Se esfuerza por conocer y entender al paciente y a su entorno desde una perspectiva integral, considerando tanto la dimensión puramente sanitaria como la humana y la social.
- Facilita, en la medida de sus posibilidades, al paciente, los trámites de gestión y la transferencia de cuidados.

9. Humanizar la atención y el cuidado

- Se comporta con amabilidad, cercanía y respeto con el paciente.
- Se dirige al paciente por su nombre, y lo trata de forma individualizada.
- Entiende la situación en la que se encuentra el paciente y la considera en su actuación.
- Evita verbalizar tensiones y conflictos en presencia del paciente.

10. Facilitar la participación y respetar la autonomía del paciente

- Sitúa al paciente como la razón de ser y el fin último de sus actuaciones, y por lo tanto respeta y tiene en cuenta las decisiones de éste.
- Proporciona información a los pacientes de todos aquellos aspectos relevantes para ellos a la hora de tomar decisiones de manera informada y autónoma por su parte y se asegura de que así lo hace efectivamente.
- Conoce y respeta los derechos del paciente.

11. Mejorar en beneficio de la sociedad

- Se mantiene actualizado dentro de su ámbito de actuación y competencia para garantizar en cada momento su capacidad de respuesta a las necesidades del paciente y de la sociedad.
- Se pregunta regularmente si existe una forma diferente o potencialmente mejor de hacer su trabajo.
- Se muestra receptivo a la innovación tecnológica y a los cambios organizativos y con ello contribuye a hacerlos posibles.

12. Autocontrol y Resistencia al estrés

- Mantiene un desempeño estable de su actividad en situaciones que, en general se caracterizan por una gravedad o complejidad alta, frecuencia periódica y por proceder de varias fuentes de presión, tanto internas como externas.
- Identifica en sí mismo los síntomas físicos (dolores, fatiga, mareos, etc.), emocionales (ansiedad, irritabilidad, tristeza, etc.), cognitivos (dificultad de concentración, etc.) y conductuales (insomnio, llanto, incremento del consumo de sustancia psicoactivas. etc.) que indican una respuesta de estrés y pide ayuda o pone en marcha alguna técnica, acción o cambio en el estilo de vida para contrarrestarlas.
- Conoce o aplica alguna técnica básica de afrontamiento del estrés.
- En situaciones de marcada provocación, oposición u hostilidad, actúa controlando sus impulsos y emociones negativas.

Anexo IV

PERFIL TÉCNICO PROFESIONAL

Celador

- **Titulación requerida:** Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

Auxiliar de Servicios. Perfil Almacén

- **Titulación requerida:** Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.
- **Formación valorable:** Certificado de formación específica para la conducción segura y manejo de carretillas elevadoras en vigor.
- **Experiencia profesional:** Conocimiento y experiencia en almacenes hospitalarios de fungible