I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Sanidad

SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

14 *RESOLUCIÓN de 16 de febrero de 2021, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se procede a convocar el puesto directivo de Subdirector/a de Gestión (Área Técnica) en el Hospital Clínico "San Carlos" adscrito 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, prevé 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 Subdirector/a de Gestión (Área Técnica) en el Hospital Clínico "San Carlos", adscrito al Servicio Madrileño de Salud, se publica la presente Resolución atendiendo a lo previsto en la Ley 11/2017, de 22 de diciembre.

Por ello, y conforme a lo dispuesto en el artículo 10.h) del Decreto 308/2019, de 26 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura directiva del Servicio Madrileño de Salud, que otorga a esta Dirección General la competencia para la convocatoria de puestos directivos de las instituciones sanitarias dependientes del Servicio Madrileño de Salud,

RESUELVE

Convocar el siguiente puesto directivo de las instituciones sanitarias del Servicio Madrileño de Salud, por el sistema de libre designación:

— Centro: Hospital Clínico "San Carlos".
— Localidad del puesto: Madrid.
— Denominación del puesto convocado: Subdirector/a de Gestión (Área Técnica).

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 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud.
— Ley 13/2002, de 21 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas.
— Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
— Real Decreto 1/1999, de 8 de enero, sobre Selección de personal estatutario y Provisión de plazas en las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social.

BOCM-20210305-14

— 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.
— Orden 1131/2018, de 29 de octubre, del Consejero de Sanidad por la que se constituyen las comisiones de valoración para la provisión de puestos en órganos de dirección de las organizaciones del Servicio Madrileño de Salud.

Segunda

Requisitos y condiciones de los aspirantes

1. 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 o de personal laboral fijo perteneciente a la Administración Pública de la Comunidad de Madrid.
c) 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.
d) No encontrarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas o profesionales.
e) Presentar certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

2. 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.

3. 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 Economía, Empleo y Hacienda, 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 Economía, Empleo y Hacienda, 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 publicas adscritas a las mismas.
c) El desempeño del puesto directivo convocado será objeto de evaluación continua, teniendo una duración de cinco años, prorrogables por períodos de igual duración, siempre y cuando se supere dicha evaluación continua.

BOCM-20210305-14

Cuarta

Presentación de solicitudes

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

a) Deberán presentar cumplimentada en todos sus términos la solicitud que se adjunta como modelo en el Anexo I de esta Resolución. Junto con la solicitud se incorporarán inexcusablemente los siguientes documentos:

— Currículo 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 el sector privado. También deberá contener: experiencia docente, ponencias, publicaciones, conocimientos de idiomas y cuantos otros méritos se estime oportuno manifestar. Este currículo deberá redactarse conforme al formato que se recoge en el Anexo II de esta Resolución.
— Proyecto de gestión del puesto solicitado, que deberá redactarse conforme al formato que se recoge en el Anexo II de esta Resolución.
— Documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la base segunda apartado 1.

b) El interesado podrá autorizar a que la Administración consulte los datos relativos al DNI, la titulación universitaria y la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, 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.

c) 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.

d) 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 General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, 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, preferentemente en el registro de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, 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. Asimismo podrán recibir notificaciones administrativas referidas a este procedimiento a través del Sistema de Notificaciones Electrónicas, disponible en el citado portal, si así lo indica en el impreso de la solicitud y se ha dado de alta en el sistema.
— 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 de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, 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. La notificación se realizará a través de medios electrónicos de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 del mismo texto legal, para ello, el solicitante debe estar dado de alta en el servicio de

BOCM-20210305-14

Notificaciones Electrónicas de la Comunidad de Madrid, disponible en el portal http://comunidad.madrid, "Administración Electrónica".

— 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.

e) Los interesados, una vez presentada su solicitud a través de los medios señalados anteriormente, deberán comunicar, a la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, su participación en la presente convocatoria al correo electrónico: sub.rella.dgrrhh.ims@salud.madrid.org

Quinta

Procedimiento

El procedimiento de selección se efectuará de la siguiente forma:

a) Se constituirá la Comisión prevista en el apartado tercero a) de la Orden 1131/2018, de 29 de octubre, del Consejero de Sanidad.

b) Se procederá a publicar en la página web http://www.comunidad.madrid/servicios/salud/provision-puestos-directivos-centros-sanitarios.servicio-madrileño.salud 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.

c) Se publicará en la misma dirección señalada en el punto anterior, el currículo respetando los límites que establece la Ley de Protección de Datos, teniendo que ajustarse al formato establecido en el Anexo II e incluirá los siguientes aspectos:

— Titulación académica y formación en materia de dirección y gestión.
— Experiencia profesional en las áreas de dirección y gestión.
— Publicaciones relacionadas con las funciones propias del puesto convocado.
— Experiencia docente.
— Conocimiento de idiomas.

d) Se convocará a las personas candidatas para las entrevistas, a través de correo electrónico, con una antelación de tres días.

e) La Comisión de Valoración tendrá en cuenta:

— 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
— El currículo y el proyecto de gestión que tendrá que adecuarse al formato establecido en el Anexo II, contendrá todos aquellos aspectos que los aspirantes consideren de interés para el correcto desempeño del puesto para el que han presentado su candidatura. 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.

f) 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.

BOCM-20210305-14

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, que deberá acordar el nombramiento del 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 nombramiento o, en su caso, el contrato de alta dirección.
d) El adjudicatario del puesto directivo, tomará posesión en el plazo establecido en la Resolución de Adjudicación, señalando que de no efectuarlo en el plazo fijado se entenderá que renuncia a dicho puesto.
e) En el supuesto de que la persona elegida renunciara al puesto directivo antes de la toma de posesión, 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.
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.

Séptima

Recursos

Contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución, ante la Viceconsejería de Asistencia Sanitaria, en aplicación de lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, 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.

Dada en Madrid, a 16 de febrero de 2021.—La Directora General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Raquel Sampedro Blázquez.

BOCM-20210305-14

Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud
CONSEJERÍA DE SANIDAD

Comunidad de Madrid

ANEXO I

Solicitud para participar en la provisión de puesto directivo de las instituciones sanitarias del Servicio Madrileño de Salud

1.- Datos del interesado:

NIF/NIE		Apellido 1		Apellido 2	
Nombre		Fecha de nacimiento			
Correo electrónico			Domicilio		
Dirección	Tipo 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:

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

4.- Datos Profesionales:

○ Estatutario fijo	○ Estatutario interino	○ Sin vinculación con las Administraciones Públicas
○ Funcionario de carrera	○ Laboral fijo CM	
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 :

BOCM-20210305-14

Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud
CONSEJERÍA DE SANIDAD

Comunidad de Madrid

6.-Documentación requerida:

Documentos que se acompañan a la solicitud	
Currículum vitae	☐
Proyecto de gestión	☐
Certificado de experiencia en áreas de dirección y gestión	☐
Formación en materia de dirección y gestión y publicaciones y docencia relacionadas con el puesto	☐
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	☐
Título oficial	☐

(*) 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)	○
NO autorizo consulta. **El interesado deberá aportar el certificado con esta solicitud**	○

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		○ Hombre	○ 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	Consejería de Sanidad. Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud

BOCM-20210305-14

ANEXO II

Formato del currículo:

— 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.

(03/6.187/21)

BOCM-20210305-14