

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Consejería de Sanidad

#### SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

- 23** *RESOLUCIÓN de 15 de junio de 2018, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se convocan pruebas selectivas por el turno libre para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Grupo Auxiliar de la Función Administrativa del Servicio de Salud de la Comunidad de Madrid.*

La Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, en su artículo 19 bajo la rúbrica Oferta de Empleo Público u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades de personal, establece determinadas medidas en materia de empleo público, teniendo carácter básico gran parte de las mismas, por lo que son de aplicación a todas las Administraciones Públicas.

Entre ellas la prevista en el apartado Uno.2, en el que se establece una tasa de reposición hasta un máximo del 100 por 100 para determinados sectores, entre los que se incluyen los servicios de salud del Sistema Nacional de Salud respecto de las plazas de personal estatutario.

Asimismo, la regulada en el apartado Uno.6 posibilita, para determinados sectores, disponer de una tasa adicional que incluirá hasta el 90 por 100 de las plazas que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2016.

Además, permite disponer de una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal de aquellas plazas que, en los términos previstos en la disposición transitoria cuarta del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, estén dotadas presupuestariamente y, desde una fecha anterior al 1 de enero de 2005, hayan venido estando ocupadas ininterrumpidamente de forma temporal.

La finalidad de esta tasa adicional para la estabilización del empleo temporal es reducir la tasa de temporalidad por debajo del 8 por 100 al final del período 2017 a 2019.

En este contexto, por Decreto 144/2017, de 12 de diciembre, se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2017, cuyo artículo 9 regula la estabilización de empleo temporal, señalando su apartado 2 que las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal se podrán realizar de forma conjunta de las correspondientes a los procesos selectivos de reposición. En su Anexo I y Anexo III se incluyen las plazas correspondientes a la categoría estatutaria de Grupo Auxiliar de la Función Administrativa de Instituciones Sanitarias de la Comunidad de Madrid, cuantificadas de la siguiente manera:

- 226 plazas correspondientes a la tasa de reposición.
- 1.420 plazas correspondientes a la tasa adicional para la estabilización del empleo temporal establecida en el artículo 19.Uno.6 de la Ley 3/2007.
- 94 plazas correspondientes a la tasa adicional para la estabilización de empleo temporal de la disposición transitoria cuarta del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 7 plazas del personal laboral indefinido no fijo mediante sentencia judicial.

Las plazas del personal laboral y funcionario adscritas a las instituciones sanitarias del Servicio Madrileño de Salud, que se convocan como personal estatutario, se encuentran incluidas dentro de las plazas del personal estatutario de instituciones sanitarias, manteniendo dicho personal su vinculación jurídica, hasta que tras la superación del proceso de estabilización, en su caso, adquieran la condición de personal estatutario fijo. Estas plazas se especifican en el Anexo III que se acompaña a esta Resolución.

Los sistemas de selección para el acceso a nombramientos de personal estatutario fijo se encuentran regulados en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud (“Boletín Oficial del Estado” de 17 de diciem-

bre), en el 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 (“Boletín Oficial del Estado” de 31 de octubre), en el Real Decreto-Ley 1/1999, de 8 de enero, sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas en las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social (“Boletín Oficial del Estado” de 9 de enero) que se mantiene vigente con rango reglamentario en la Comunidad de Madrid.

Por lo que, una vez obtenida la autorización de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, tal y como dispone el artículo 22 de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2017, procede convocar dichas plazas.

En consecuencia, esta Dirección General, previa negociación en la Mesa Sectorial de Sanidad, y en uso de las competencias que tiene atribuidas en el Decreto 196/2015, de 4 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica del Servicio Madrileño de Salud, ha resuelto convocar pruebas selectivas para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Grupo Auxiliar de la Función Administrativa del Servicio de Salud de la Comunidad de Madrid, con sujeción a las siguientes.

### BASES DE LA CONVOCATORIA.

#### Primera

##### *Normas generales*

1.1. Se convocan pruebas selectivas para la cobertura de 1.747 plazas para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Grupo Auxiliar de la Función Administrativa, Grupo C, Subgrupo C2, incluidas en las plantillas orgánicas de las Instituciones Sanitarias del Servicio Madrileño de Salud.

1.2. Las plazas convocadas se proveerán por el sistema de turno libre, y se dividen en dos cupos:

- Plazas del cupo general: 1.625.
- Plazas del cupo de reserva para personas con discapacidad: 122.

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 144/2017, de 12 de diciembre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2017, se reservan 122 plazas, correspondientes al 7% 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. 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.

1.5. La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de este proceso selectivo se realizará a través del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, o a través de la página web [www.madrid.org](http://www.madrid.org), según proceda conforme a las presentes bases.

1.6. La publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, o en su caso en la página web será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de los ejercicios de la fase de la oposición y para el concurso, así como 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. La normativa de aplicación a los aspirantes que superen las pruebas selectivas es la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco de Personal Estatutario de los Servicios de Salud, la normativa declarada vigente por este Estatuto, la que se dicte en su desarrollo, así como el 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, en las disposiciones que le sean de aplicación.

1.8. 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.

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

**Segunda***Requisitos de los aspirantes*

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

- a) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa establecida en el Estatuto Marco.
- b) Tener la nacionalidad española o la de algún otro Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.  
También podrá participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales a que se refiere el párrafo anterior, siempre que no esté separado de derecho; igualmente, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Técnico de Formación Profesional, Bachiller Elemental o titulación equivalente, expedido por el Ministerio competente o estar en condiciones de obtenerlo, 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 nombramiento.
- e) 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. En el caso de las personas nacionales de los otros Estados mencionados en el apartado b) de esta base, además de no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en un Estado miembro, deberán no haber sido separados por sanción disciplinaria o equivalente, de alguna de sus Administraciones o Servicios Públicos.
- f) No poseer la condición de personal estatutario fijo en la categoría convocada o equivalente, conforme a lo establecido en la Orden SSI/2420/2015, de 11 de noviembre, por la que se actualiza el catálogo homogéneo de equivalencias de las categorías profesionales del personal estatutario de los Servicios de Salud, cualquiera que sea su situación administrativa.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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 segunda deberán poseerse el último día del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión de la plaza adjudicada.

### Tercera

#### *Solicitudes*

##### 3.1. Cumplimentación.

3.1.1. La solicitud para participar en estas pruebas selectivas se ajustará al modelo oficial que acompaña a la presente convocatoria y se deberá cumplimentar por medios electrónicos, rellenando el formulario de este proceso al que se accederá siguiendo la secuencia que se indica a continuación: [www.madrid.org/sanidad/pruebasselectivaspersonalestatutario](http://www.madrid.org/sanidad/pruebasselectivaspersonalestatutario) y posteriormente, seleccionando “Grupo Auxiliar de la Función Administrativa” o a través de la página web de la Comunidad de Madrid.

Igualmente podrá accederse a través del Portal del Ciudadano de la Comunidad de Madrid.

- a) La solicitud se cumplimentará preferentemente de forma telemática, para ello, se deberá acceder a través de la opción “Acceso con certificado”. Para la presentación de la solicitud por medios electrónicos, 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 para cada tipo de firma.
- b) En el caso de que vaya a optar por la presentación presencial, deberá acceder a través de la opción “Acceso sin certificado”, cumplimentar el formulario, guardar la solicitud para que el sistema le adjudique el número de referencia interna y proceder a su impresión y firma.

En ambos casos, la presentación de la solicitud deberá realizarse en los términos dispuestos en la base 3.3.

3.1.2. 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 2 “Turno de acceso”, se deberá señalar turno libre. Aquellos aspirantes que concurren por el cupo de discapacidad deberán, además, marcar la casilla “Cupo de Discapacidad” indicando el grado de discapacidad que tengan reconocido y en el caso de que soliciten adaptación de tiempo o medios marcarán asimismo la casilla “Solicita Adaptación”.

El apartado 4 “Datos del/de la representante”, únicamente habrá de ser cumplimentado en el supuesto de que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la solicitud sea firmada por el/la representante que actúa en nombre del interesado. En este caso y a los únicos efectos de presentar la solicitud, deberá aportarse el modelo de autorización adjunto a esta convocatoria (Autorización de presentación de solicitud) y que se encuentra disponible asimismo, en la página web [www.madrid.org/sanidad/pruebasselectivaspersonalestatutario](http://www.madrid.org/sanidad/pruebasselectivaspersonalestatutario). De no cumplimentarse correctamente dicha autorización, se procederá a la exclusión provisional del interesado en el proceso, sin perjuicio de lo establecido en la base 5.2., de esta Resolución.

En el apartado 6 “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”, habrá que indicar, igualmente, el código numérico del modelo 030 que identifica el pago de la tasa correspondiente efectuado mediante ese documento.

En el caso de marcar la opción de exención total de la tasa, deberá además señalar la situación o circunstancia que posibilita dicha exención.

En el apartado 7 “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.

En el apartado 8 “Documentación requerida y consulta de datos”, deberán marcarse las casillas que correspondan a la documentación necesaria a aportar, conforme a la convocatoria.

3.1.3. A efectos del cumplimiento de lo previsto en 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos contenidos en la solicitud serán incluidos en el fichero de datos de

carácter personal creado por Orden del Consejero de Sanidad de 12 de noviembre de 2004 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 26 de noviembre), denominado “Fichero de participantes en las pruebas selectivas para acceso a plazas de Personal Estatutario del Servicio Madrileño de Salud”, donde recibirán el necesario y adecuado tratamiento para el desarrollo de las pruebas selectivas, lo que implica la necesaria aportación de todos los datos que en el modelo de solicitud se demandan, a efectos de admisión y participación en estas pruebas selectivas.

Con la firma de la solicitud, el participante da el consentimiento a la Administración 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 examen.

3.2.1. Los aspirantes que participen en este proceso selectivo deberán liquidar la tasa por derechos de examen en la forma y por el importe previsto en la presente base. A estos efectos, conforme al Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 29 de octubre), y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 12/2017, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2018 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 28 de diciembre), la tasa por derechos ordinarios de examen en pruebas selectivas de personal estatutario para el Grupo C, Subgrupo C2, que se convoca es de 11,28 euros.

Para los aspirantes que sean miembros de familias numerosas de categoría general, dicha tasa, es de 5,64 euros.

Los aspirantes deberán abonar la cuantía que, en cada caso, corresponda, mediante el impreso normalizado 030, que a efectos meramente informativos se acompaña a la presente convocatoria.

El impreso “030” puede obtenerse:

A través de la página web de la Comunidad de Madrid ([www.madrid.org](http://www.madrid.org)), posicionándose en Servicios al ciudadano, “Gestiones y trámites”, a continuación en “Servicios electrónicos” el enlace “Pago de tasas y precios públicos”, a continuación el enlace “Acceso al servicio”, posteriormente se cumplimentará el texto “Grupo C Subgrupo C2” en el buscador, y por último accediendo a “Derechos ordinarios de examen”. Asimismo estará disponible en el acceso señalado en la base 3.1.1.

El impreso “030” consta de tres cuerpos que deberán ser cumplimentados en su totalidad teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:

- Centro gestor: 8100 Servicios Centrales.
- Tasa o precio público: Derechos ordinarios de examen selección personal estatutario Grupo C Subgrupo C2.
- Epígrafe tasa: 80144.
- Total a ingresar: 11,28 euros, o, si se trata de miembros de familias numerosas de categoría general 5,64 euros.
- Motivación liquidación administrativa: Acceso a categoría de Grupo Auxiliar de la Función Administrativa.

### 3.2.3. Modalidades de pago:

- a) Por banca electrónica (cargo en cuenta o pago con tarjeta), accediendo a la página web de la Comunidad de Madrid siguiendo los mismos vínculos citados en el apartado 3.2.1., y siguiendo las instrucciones que marca el programa, siendo necesario el documento nacional de identidad electrónico o cualquier certificado electrónico reconocido o cualificado por la Comunidad de Madrid y expedido por prestador incluido en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”. El “ejemplar para la Administración” del documento de ingreso que se

genere por este medio, en el que aparecerá reflejada la validación mecánica otorgada por la entidad bancaria, deberá anexarse a la solicitud de participación como documento acreditativo del abono de la tasa.

- b) Ingreso en efectivo: El interesado deberá dirigirse con el modelo 030, debidamente cumplimentado, a cualquier oficina de alguna de las entidades colaboradoras que prestan el servicio de recaudación en la Comunidad de Madrid, siendo estas las siguientes: Banco Popular, Banco Santander, Banco BBVA, Banco Sabadell, Bankia, Caixa-Bank y Cajamar. Al efectuar el ingreso de la tasa por derechos de examen, la oficina bancaria retirará y conservará el tercer cuerpo “Ejemplar para la entidad colaboradora” y validará los otros dos que devolverá al interesado. El “Ejemplar para la Administración” se adjuntará como Anexo a la solicitud de participación en las pruebas selectivas resultando imprescindible para su admisión, debiendo indicar además en la solicitud, el código que figura en la parte superior derecha del modelo 030.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del aspirante de las pruebas selectivas. 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.

#### 3.2.4. 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:

- 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.
- Personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100.
- Víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.
- Víctimas de violencia de género.
- 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 deberán 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.

No obstante lo anterior, no será necesario aportar la documentación contemplada tanto en la letra a), como en la letra b), si bien, en este último caso, siempre que la mencionada documentación hubiera sido expedida por la Comunidad de Madrid, obteniéndose de

oficio dicha información, salvo que el interesado no autorice expresamente la consulta establecida a tal fin en el apartado 8 de la solicitud de participación.

De la misma forma, se obtendrá de oficio la información contenida en el apartado e) con independencia de la Comunidad Autónoma que haya expedido el título oficial, debiendo indicar el nombre de esta en el apartado indicado al efecto, y con la salvedad indicada en el párrafo anterior.

De no aportar los interesados la documentación señalada en los apartados anteriores, o si del examen de la misma o de la obtenida de la consulta efectuada de oficio, en los casos ya señalados, 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, o la no presentación a la realización de las pruebas en que consiste la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

### 3.3. Presentación de la solicitud.

3.3.1. Una vez cumplimentada la solicitud de participación siguiendo lo establecido en la base 3.1.1., y dentro del plazo fijado en la base 3.3.2, de esta convocatoria, el interesado deberá presentarla junto con la documentación correspondiente, dirigida a la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud. Dicha presentación se realizará en cualquiera de los lugares y formas que se indican a continuación:

- a) Preferentemente de forma telemática: El interesado, una vez cumplimentada su solicitud por medios electrónicos a través del formulario indicado en el apartado 3.1.1.a), procederá al envío telemático de su solicitud adjuntándose en el momento de su presentación, la documentación requerida que haya de aportar conforme a lo dispuesto en la base 3.3.4.

A estos efectos, para presentar la solicitud y documentación por Internet a través del Registro Electrónico de la Consejería de Sanidad, o de los demás registros previstos en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será 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.

- b) De forma presencial: El interesado presentará la solicitud cumplimentada por medios electrónicos en la forma indicada en el apartado 3.1.1.b), junto con la documentación requerida que hubiera de aportarse conforme a lo dispuesto en la base 3.3.4., en cualquiera de las oficinas de asistencia en materia de registro, cuyas direcciones se adjuntan a esta convocatoria en el Anexo IV, o en las Unidades de Registro de los centros sanitarios dependientes del Servicio Madrileño de Salud, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4., de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De efectuarse la presentación de la solicitud y su documentación anexa en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, con objeto de que se proceda a su fechado y sellado por el funcionario de dicha entidad antes de su certificación, debiendo constar como destinatario la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud (calle Sagasta, número 6, 28004 Madrid).

Es imprescindible la firma de la solicitud por el aspirante. En caso de falta de firma, se procederá a la exclusión del proceso.

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 presente 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 ejemplar para la Administración del impreso modelo 030, 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 oposición, presentarán la documentación acreditativa correspondiente, que habrá de ser aportada en la forma y términos establecidos en la base cuarta de la presente convocatoria.
- c) Únicamente en el supuesto de que la solicitud se firme por el representante que actúa en nombre del interesado, se deberá aportar la autorización indicada en la base 3.1.2.

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

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

#### **Quinta**

##### *Admisión de aspirantes*

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, la Resolución por la que se aprueban 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.madrid.org](http://www.madrid.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 hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de tal Resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

5.3. Las solicitudes de participación por el cupo de discapacidad que no cumplan los requisitos para ello, serán incorporadas de oficio en la relación definitiva de aspirantes admitidos por el cupo general, 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 General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales publicará, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, la Resolución por la que se aprueban las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, publicación que servirá de notificación a los interesados. La relación definitiva de aspirantes admitidos será publicada en la página web [www.madrid.org](http://www.madrid.org).

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 en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, recurso de alzada ante la Viceconsejería de Sanidad.

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**

### *Tribunal Calificador*

6.1. El Tribunal que ha de juzgar estas pruebas selectivas será el designado por Resolución del Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público, puesto en relación con el artículo 31.8, del Estatuto Marco, debiéndose publicar en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, con una antelación mínima de un mes al inicio de las pruebas selectivas. Conforme al grupo de clasificación de la categoría convocada, este Tribunal queda incluido en la categoría correspondiente de las reseñadas en el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.2. El régimen jurídico aplicable al Tribunal de selección será el que se establece para los órganos colegiados en la Sección 3ª del Capítulo II de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los Tribunales de Selección en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid, y en las demás normas que les sean de aplicación. A efectos de regulación del número de sesiones, devengo y percepción de asistencias de los miembros del Tribunal, también será de aplicación lo dispuesto en la Orden 1175/1988, de 18 de mayo, de la Consejería de Hacienda, por la que se dictan normas en relación con las reuniones de tribunales y órganos encargados de la selección de personal al servicio de la Comunidad de Madrid.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos y Escalas análogos al que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria e, igualmente, si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

6.4. El Presidente deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el precitado artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las demás causas de abstención previstas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los asesores especialistas y el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, de conformidad con lo previsto en la base 6.9.

6.5. Asimismo, los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en los párrafos anteriores, conforme al artículo 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

6.8. El Presidente del Tribunal dirimirá con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos, conforme a lo dispuesto en el artículo 19.2.d) de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

6.10. El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas puedan plantearse y para adoptar los acuerdos que garanticen el adecuado desarrollo de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable.

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

Este requerimiento tendrá la consideración de trámite de 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 General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud emitirá Resolución dictando la exclusión de las pruebas selectivas por incumplimiento de los mismos.

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

El procedimiento descrito en esta base, se llevará a cabo directamente por la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, cuando esta conociera o tuviera dudas sobre el incumplimiento de requisitos por parte de algún aspirante con anterioridad a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID del nombramiento del Tribunal Calificador.

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

## **Séptima**

### *Sistema de selección*

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

7.2. Fase de oposición:

- a) La fase de oposición versará sobre las materias del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria.

- b) La fecha, hora y lugar para la práctica del ejercicio de la fase de oposición se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, al menos con un mes de antelación a su realización, siendo convocados los aspirantes para la realización del ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único. Quedarán decaídos en sus derechos aquellos que no comparezcan a realizarlo. En cualquier momento se podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad, debiendo concurrir a la celebración del ejercicio con el documento nacional de identidad, pasaporte o cualquier otro documento oficial que permita acreditar su personalidad.

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 del Tribunal Calificador 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 General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud 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 oposición 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 oposición 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.

- c) La fase de oposición se compone de un ejercicio único que consistirá en la contestación por escrito en el plazo de 110 minutos de un cuestionario tipo test de 90 preguntas que estarán relacionadas con el contenido propio de la categoría y de 10 preguntas de reserva. Cada pregunta constará de cuatro respuestas alternativas siendo únicamente una la correcta.
- d) Las respuestas correctas puntuarán positivamente, las no contestadas no tendrán valoración alguna y las contestadas erróneamente restarán un cuarto del valor asignado a las respuestas correctas. La puntuación máxima posible será de 50 puntos, lo que determinará el escalonamiento del resto de puntuaciones.
- e) Superarán la fase de oposición aquellos aspirantes que hayan obtenido, al menos, el 50 por 100 de la puntuación resultante de la media aritmética de las 10 puntuaciones más altas obtenidas por los aspirantes en esta prueba. Este nivel será común para todos los aspirantes con independencia del cupo por el que concurren. Por tanto, podrán superar la fase de oposición un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.
- f) El Tribunal Calificador publicará el día siguiente hábil al de la realización del ejercicio, las respuestas correctas en la página web [www.madrid.org](http://www.madrid.org). Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de las respuestas correctas, para plantear impugnaciones fundadas contra las preguntas formuladas o las respuestas otorgadas por el Tribunal. Dichas impugnaciones deberán dirigirse, debidamente documentadas, a la sede del Tribunal.
- g) El Tribunal publicará las calificaciones de los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, mediante Acuerdo que se publicará en la página web [www.madrid.org](http://www.madrid.org), con indicación de las preguntas anuladas en virtud de las impugnaciones planteadas o, en su caso, de oficio, que serán sustituidas por otras tantas de las de reserva, abriendo el plazo para presentar la documentación correspondiente a la fase de concurso.

**7.3. Fase de concurso:**

- a) El concurso, al que podrá acceder un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos que acrediten los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes, con arreglo al baremo que se publica como Anexo II de estas bases.
- b) Los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del acuerdo del Tribunal prevista en la base 7.2.g), para presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados. Esta documentación deberá incluir todos los extremos necesarios que se pretende sean valorados.
- c) 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.
- d) La puntuación máxima posible que se puede obtener en la fase de concurso será de 50 puntos. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para alcanzar la puntuación mínima de la fase de oposición.
- e) El Tribunal podrá requerir a los interesados o a los órganos que hayan expedido la documentación a los aspirantes, cualquier tipo de aclaración sobre la documentación presentada. Si no fuera atendido el requerimiento no se valorará el mérito correspondiente.
- f) El Tribunal solo podrá valorar o solicitar aclaración sobre los méritos alegados en tiempo y forma por los concursantes.
- g) 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, el Tribunal equipará, según su propio criterio colegiado, los méritos valorables que acrediten los aspirantes comunitarios a las puntuaciones del baremo de méritos, con sujeción a los principios constitucionales de igualdad de acceso a la Función Pública y no discriminación por razón de la nacionalidad.
- h) El Tribunal publicará en la página web [www.madrid.org](http://www.madrid.org) las calificaciones provisionales obtenidas en la fase de concurso. Los interesados dispondrán de un plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente al de su publicación para interponer reclamaciones contra la misma. Una vez resueltas las reclamaciones por el Tribunal, éste publicará las calificaciones definitivas obtenidas en la fase de concurso en la página web [www.madrid.org](http://www.madrid.org).

**Octava***Resolución del concurso-oposición*

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

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

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

8.4. Las plazas se adjudicarán por el orden de puntuación final alcanzada. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que concurra por el cupo de discapacidad; en segundo lugar atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir la igualdad, se atenderá a la puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo de méritos y por su orden. De continuar el empate, se resolverá por la letra inicial del primer apellido de los aspirantes, a estos efectos se tendrá en cuenta la letra "D" según lo establecido en la Resolución de 12 de mayo de 2017 de la Dirección General de Función Pública, por la que se determina que el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selec-

tivos derivados de la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2017.

8.5. Los aspirantes que hubieran accedido a través del cupo de discapacidad elegirán 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.

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

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

8.8. La Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud publicará en la página web [www.madrid.org](http://www.madrid.org) la relación de aspirantes aprobados, con indicación de la plaza que les ha correspondido.

## **Novena**

### *Documentación a aportar*

9.1. Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo deberán presentar, en la forma que se determine en la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales prevista en la base 8.3, 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 y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de este de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, de vivir a sus expensas o estar a su cargo.
- 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 8.5 hubieran superado el proceso por el cupo general, deberán aportar, asimismo, la documentación anteriormente señalada.
- e) Declaración jurada o promesa de no poseer la condición de personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud, cualquiera que sea su situación administrativa, en la categoría a la que se accede o equivalente, conforme a lo establecido en la Orden SSI/2420/2015, de 11 de noviembre, por la que se actualiza el catálogo

homogéneo de equivalencias de las categorías profesionales del personal estatutario de los Servicios de Salud.

- f) 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 Delincuentes 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.
- g) La capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento se acreditará mediante informe favorable expedido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del centro donde se encuentre la plaza asignada en el proceso selectivo, quedando condicionada la toma de posesión 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 f), 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, la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud dictará Resolución motivada en la que se declare la pérdida de los derechos que pudieran derivarse de su participación en las pruebas selectivas. Esta Resolución podrá ser impugnada en la forma establecida en la base undécima de esta convocatoria.

## **Décima**

### *Nombramiento y toma de posesión*

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

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

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

## **Undécima**

### *Norma final*

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el mismo órgano que la ha dictado o ante la Viceconsejería de Sanidad en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Adminis-

trativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente interponer para mejor defensa de sus intereses.

Madrid, a 15 de junio de 2018.—El Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Pablo Calvo Sanz.

## ANEXO I

### TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Título preliminar. Derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos. La protección de la salud en la Constitución.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid: estructura y contenido. Las competencias de la Comunidad de Madrid: potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva. La Asamblea de Madrid: composición, elección y funciones.

Tema 3. La Ley de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid: estructura y contenido. El Gobierno de la Comunidad de Madrid. Organización y estructura básica de las Consejerías. La Administración Institucional de la Comunidad de Madrid.

Tema 4. Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad: estructura del sistema sanitario público; organización general del sistema sanitario público, los servicios de salud de las Comunidades Autónomas y las Áreas de Salud.

Tema 5. Ley 12/2001, de 21 de diciembre, de Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid: sistema sanitario de la Comunidad de Madrid. Derechos y deberes de los ciudadanos. El Servicio Madrileño de Salud.

Tema 6. La Ley Orgánica 1/2004, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: principios rectores, medidas de sensibilización, prevención y detección en el ámbito sanitario; derechos de las funcionarias públicas. Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley; integración del principio de igualdad en la política de salud; modificaciones de la Ley General de Sanidad.

Tema 7. La Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud: derechos de los ciudadanos. La tarjeta sanitaria individual. Los derechos de información sanitaria y a la intimidad en la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.

Tema 8. Las modalidades de la asistencia sanitaria. La atención primaria de la salud. La asistencia hospitalaria. El área sanitaria. Los hospitales y los centros de especialidades.

Tema 9. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales. Los órganos administrativos. Principios generales y competencia. Abstención y recusación. Funcionamiento electrónico del sector público. Relaciones interadministrativas.

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Objeto. Ámbito subjetivo de aplicación. De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas. Términos y plazos.

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De los actos administrativos. El procedimiento administrativo común. Revisión de los actos administrativos. Iniciativa legislativa y potestad reglamentaria.

Tema 12. 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.

Tema 13. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales: derechos y obligaciones; consulta y participación de los trabajadores.

Tema 14. Real Decreto Legislativo 5/2015, Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de Personal. Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio: principios rectores y requisitos generales. Acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados, acceso al empleo público de funcionarios españoles de Organismos Internacionales y personas con discapacidad. Órganos de selección.

Tema 15. Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud (I): normas generales. Clasificación del personal estatutario. Planificación y ordenación del personal. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de personal estatutario fijo.

Tema 16. Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud (II): provisión de plazas, selección y promoción interna. Movilidad del personal. Carrera profesional. Retribuciones. Jornada de trabajo, permisos y licencias.

Tema 17. Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud (III): situaciones del personal estatutario. Régimen disciplinario. Incompatibilidades. Representación, participación y negociación colectiva.

Tema 18. 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: Ámbito de aplicación, el Interés superior del menor, tratamiento de datos de carácter personal, actuaciones de protección, obligaciones de los ciudadanos y deber de reserva.

Tema 19. Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Régimen General de la Seguridad Social: campo de aplicación. Afiliación de trabajadores: altas, bajas y variaciones en los datos. Cotización: obligatoriedad. Liquidación: competencia y prescripción. Acción protectora del sistema de Seguridad Social: Disposiciones generales.

Tema 20. Documentación de uso de las Instituciones Sanitarias: administrativa y clínica. La historia clínica. Clasificación de los documentos: sistemas. Circuitos de los documentos: archivo. El Registro de Entrada y Salida de documentos.

Tema 21. El servicio de Admisión y documentación clínica: gestión de la historia clínica, archivo de historias clínicas; nociones básicas de codificación.

Tema 22. Información administrativa y atención al ciudadano en la Comunidad de Madrid en los canales presencial, electrónico y telefónico. La Administración electrónica. La identificación y autenticación de las personas físicas y jurídicas para las diferentes actuaciones en la gestión electrónica.

Tema 23. La protección de datos. 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos): objeto, ámbito territorial, definiciones. Condiciones para el consentimiento. Tratamiento de categorías especiales de datos personales. Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales. Derecho de acceso del interesado.

Tema 24. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Contratos del sector público: Tipos de contratos. Partes del contrato. El expediente de contratación.

Tema 25. Los centros hospitalarios: estructura funcional de la Gerencia, de la Dirección Médica, de la Dirección de Enfermería y de la Dirección de Gestión.

Tema 26. Plataformas informáticas de uso en la sanidad de la Comunidad de Madrid: Cibeles, Historia Clínica Electrónica Única.

Tema 27. Trabajo en el entorno gráfico de Windows 8: ventanas, iconos, accesos directos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio. La papelera de reciclaje. El explorador de Windows: gestión de carpetas y archivos en discos duros y discos/memorias USB.

Tema 28. Word 2013: principales funciones y utilidades. Creación y estructuración de documentos y plantillas. Herramientas de escritura. Composición del documento. Combinar correspondencia. Listas y esquemas. Inserción de elementos gráficos en el documento. Impresión del documento. Control de cambios.

Tema 29. Excel 2013: Hojas de cálculo: principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Formatos. Configuración e impresión de la hoja de cálculo. Fórmulas y funciones. Gráficos. Vínculos.

Tema 30. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensajes. Libreta de direcciones. Personalización y uso de pies de firma.

## ANEXO II

**BAREMO DE MÉRITOS**

## Apartado 1. Experiencia profesional (máximo, 35 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:

- a) Por cada mes completo de servicios prestados como Grupo Auxiliar de la Función Administrativa estatutario 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 puntos.
- b) Por cada mes completo de servicios prestados como Auxiliar Administrativo o categoría equivalente 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 puntos.
- c) Por cada mes completo de servicios prestados como Auxiliar Administrativo en instituciones sanitarias privadas españolas y de la Unión Europea, concesionadas o 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 puntos.
- d) Por cada mes completo de servicios prestados como Auxiliar Administrativo en centros de trabajo privados, justificados mediante vida laboral y certificado o contrato de trabajo: 0,06 puntos.
- e) Por cada mes completo de servicios prestados de carácter asistencial o de coordinación o de 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 puntos.
- f) 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 puntos.
- g) 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 puntos.

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% 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 (máximo, 15 puntos)

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

## 2.1. Formación continuada.

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:

— Por cada 10 horas de formación: 1 punto.

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.

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 e idiomas.

## 2.2. Docencia.

- a) Por servicios prestados como colaborador de prácticas en la formación de profesionales en Instituciones sanitarias concertadas con la administración educativa mediante certificación expedida por la Dirección de Gestión del Hospital o por la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, por cada cien horas de colaborador: 0,08 puntos.
- b) Por servicios prestados como profesor en los cursos de Formación Continuada del apartado 2.1.: 0,20 puntos por cada 10 horas de formación impartida.

Si de un mismo curso se impartieran varias ediciones en un período de un año, solo se baremará una vez.

**ANEXO III**
**PUESTOS FUNCIONARIOS**

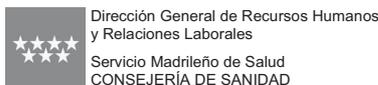
<b>CATEGORÍA ESTATUTARIA EN LA QUE SE CONVOCA: GRUPO AUXILIAR DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA</b>							
<b>Nº PUESTO</b>	<b>CG</b>	<b>GERENCIA</b>	<b>DESC PUESTO</b>	<b>ESPECIALIDAD</b>	<b>AREA</b>	<b>NCD</b>	<b>GRUPO</b>
7335	8201	H. U. LA PAZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			12	D
62005	8201	H. U. LA PAZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			12	D
23642	8202	H. U. 12 DE OCTUBRE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			12	D
23654	8203	H. RAMÓN Y CAJAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			12	D
7278	8205	H. U. LA PRINCESA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			12	D
23660	8205	H. U. LA PRINCESA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			12	D
30076	8214	H. DE MÓSTOLES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			12	D
8836	8217	H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			12	D
10505	8217	H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			12	D
11691	8217	H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			12	D
23829	8217	H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			12	D
29725	8217	H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			12	D
51836	8217	H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			12	D
51840	8217	H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			12	D
51844	8217	H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			12	D
23830	8217	H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			12	D
11538	8217	H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			12	D
15036	8217	H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			12	D
8490	8217	H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			12	D
23716	8217	H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			12	D
39008	8219	H. DE EL ESCORIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			12	D
58965	8220	H. VIRGEN DE LA POVEDA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			12	D
58967	8220	H. VIRGEN DE LA POVEDA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			12	D
22840	8221	H. DE GUADARRAMA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			12	D
62002	8221	H. DE GUADARRAMA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			12	D
62038	8502	CENTRO DE TRANSFUSION	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			12	D
62039	8502	CENTRO DE TRANSFUSION	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			12	D
62041	8502	CENTRO DE TRANSFUSION	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			12	D
14851	8502	CENTRO DE TRANSFUSION	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			12	D

CATEGORÍA ESTATUTARIA EN LA QUE SE CONVOCA: GRUPO AUXILIAR DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA							
Nº PUESTO	CG	GERENCIA	DESC PUESTO	ESPECIALIDAD	AREA	NCD	GRUPO
<b>PUESTOS LABORALES</b>							
22118		H. CLÍNICO SAN CARLOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
26683		H. CLÍNICO SAN CARLOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
28495		H. CLÍNICO SAN CARLOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
28578		H. DE EL ESCORIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
31875		H. DE EL ESCORIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
31876		H. DE EL ESCORIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
31879		H. DE EL ESCORIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
		H. DE EL ESCORIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
28501		H. DE MÓSTOLES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
32221		H. DE MÓSTOLES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
70847		H. DEL SURESTE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
70848		H. DEL SURESTE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
70849		H. DEL SURESTE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
70850		H. DEL SURESTE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
70851		H. DEL SURESTE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
27855		H. DOCTOR RODRÍGUEZ LAFORA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
27856		H. DOCTOR RODRÍGUEZ LAFORA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
27859		H. DOCTOR RODRÍGUEZ LAFORA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
27863		H. DOCTOR RODRÍGUEZ LAFORA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
32223		H. DOCTOR RODRÍGUEZ LAFORA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
35047		H. DOCTOR RODRÍGUEZ LAFORA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
8478		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
8525		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
8580		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
8743		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
8884		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
9134		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
9251		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
9391		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
9420		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
9505		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
9707		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
9910		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
9995		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
10026		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
10201		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
10469		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
10600		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
10613		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
10627		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
10637		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
10889		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
11183		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV

CATEGORÍA ESTATUTARIA EN LA QUE SE CONVOCA: GRUPO AUXILIAR DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA							
Nº PUESTO	CG	GERENCIA	DESC PUESTO	ESPECIALIDAD	AREA	NCD	GRUPO
11290		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
11791		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
11964		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
12001		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
12070		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
12364		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
12543		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
12564		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
12606		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
12616		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
12619		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
13914		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
27348		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
27634		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
27652		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
27655		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
27663		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
27665		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
28562		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
29728		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
29730		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
29733		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
29735		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
30612		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
30736		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
31159		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
31160		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
31428		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
31429		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
32587		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
34949		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
35928		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
35929		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
36632		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
36633		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
36638		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
40070		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
46854		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
49323		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
49324		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
49325		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
49326		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
49327		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
49328		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV

CATEGORÍA ESTATUTARIA EN LA QUE SE CONVOCA: GRUPO AUXILIAR DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA							
Nº PUESTO	CG	GERENCIA	DESC PUESTO	ESPECIALIDAD	AREA	NCD	GRUPO
49329		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
49330		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
49331		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
49332		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
49333		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
49334		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
49335		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
49336		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
49340		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
49341		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
49342		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
49343		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
49344		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
49345		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
49346		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
49347		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
49348		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
49349		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
		H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
70760		H. INFANTA CRISTINA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
70761		H. INFANTA CRISTINA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
70762		H. INFANTA CRISTINA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
70763		H. INFANTA CRISTINA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
70764		H. INFANTA CRISTINA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
70765		H. INFANTA CRISTINA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
70766		H. INFANTA CRISTINA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
36543		H. INFANTA LEONOR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
70791		H. INFANTA LEONOR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
70792		H. INFANTA LEONOR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
70793		H. INFANTA LEONOR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
30464		H. NIÑO JESÚS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
25683		H. PSIQUIÁTRICO JOSÉ GERMAIN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
25686		H. PSIQUIÁTRICO JOSÉ GERMAIN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
22122		H. RAMÓN Y CAJAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
27338		H. RAMÓN Y CAJAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
27334		H. U. 12 DE OCTUBRE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
27335		H. U. 12 DE OCTUBRE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV

CATEGORÍA ESTATUTARIA EN LA QUE SE CONVOCA: GRUPO AUXILIAR DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA							
Nº PUESTO	CG	GERENCIA	DESC PUESTO	ESPECIALIDAD	AREA	NCD	GRUPO
28498		H. U. 12 DE OCTUBRE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
		H. U. 12 DE OCTUBRE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
		H. U. 12 DE OCTUBRE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
12982		H. U. LA PAZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
25680		H. U. LA PAZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
46783		H. U. LA PAZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
49550		H. U. LA PAZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
49551		H. U. LA PAZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
14631		H. VIRGEN DE LA POVEDA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
29773		H. VIRGEN DE LA POVEDA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV
29774		H. VIRGEN DE LA POVEDA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		A	3	IV


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

**Comunidad de Madrid**

 Ref. Interna: 

Etiqueta del Registro

**Solicitud de admisión a pruebas selectivas para el acceso a la condición de Personal Estatutario Fijo del Servicio de Salud de la Comunidad de Madrid en la categoría de Grupo Auxiliar de la Función Administrativa**

**1.- Datos de la convocatoria**

Código de la Categoría			Categoría									
Resolución	de		de		de		B.O.C.M. de		de		de	

**2.- Turno de Acceso**

Libre	<input type="radio"/>	Cupo de Discapacidad	<input type="checkbox"/>	SOLICITA ADAPTACION	<input type="checkbox"/>
Promoción Interna	<input type="radio"/>	Grado de Discapacidad	%		

**3.- Datos del/de la interesado/a:**

NIF/ NIE			Primer Apellido			Segundo Apellido						
Nombre				Correo electrónico								
Fecha de nacimiento				Sexo	Hombre	<input type="radio"/>	Nacionalidad					
					Mujer	<input type="radio"/>						
Domicilio	Tipo de vía			Nombre vía				Nº/Km				
Portal		Bloque		Escalera		Piso		Puerta		Otros		
CP		Localidad				Provincia			País			
Teléfono 1						Teléfono 2						

**4.- Datos de el/la representante (rellenar exclusivamente si la solicitud se presenta por e/la representante que actúa en nombre del/de la interesado/a; en ese caso, deberá presentarse, asimismo, el Anexo de "Autorización para presentación de solicitud")**

NIF/ NIE			Primer Apellido			Segundo Apellido					
Nombre				Razón Social							
Correo electrónico											
Fax				Teléfono 1				Teléfono 2			

**5.- Medio de notificación**

<input type="radio"/>	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="radio"/>	Deseo se notificado/a por correo certificado										
	Tipo de vía			Nombre vía				Nº/Km			
	Portal		Bloque		Escalera		Piso		Puerta		Otros
	CP		Localidad				Provincia			País	

**6.- Tasas**

Pago total	<input type="radio"/>	Código del modelo 030 acreditativo de la tasa abonada	
Exención Parcial (miembros de familia numerosa de categoría general)	<input type="radio"/>		
Exención total	<input type="radio"/>	Personas desempleadas	<input type="radio"/>
		Personas con discapacidad	<input type="radio"/>
		Miembros de familia numerosa de categoría especial	<input type="radio"/>
		Víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos	<input type="radio"/>
		Víctimas de violencia de género	<input type="radio"/>

**7.- Adaptación solicitada** (aportar documentación acreditativa en su caso)

Eliminación de barreras arquitectónicas y/o mesa adaptada a la silla de ruedas	<input type="checkbox"/>
Ampliación del tiempo de duración del ejercicio	<input type="checkbox"/>
Aumento del tamaño de los caracteres del examen	<input type="checkbox"/>
Intérprete de signos (LSE)	<input type="checkbox"/>
Sistema Braille de escritura	<input type="checkbox"/>
Sistema JAWS	<input type="checkbox"/>
Otras (especificando cuáles son)	<input type="checkbox"/>

**8.- Documentación requerida y consulta de datos** (conforme a lo especificado en la convocatoria)

Documentos que se aporta	
Ejemplar del modelo 030 en caso de abono total o exención parcial de la tasa, según corresponda	<input type="checkbox"/>
En caso de exención total de tasa por reunir la condición legal de persona con discapacidad, tarjeta o certificado vigente acreditativos del grado de discapacidad u otra documentación acreditativa de dicho extremo, expedida/o por el órgano competente de cualquier Administración Pública distinta de la Comunidad de Madrid	<input type="checkbox"/>
En caso de exención total de tasa por reunir la condición de víctima del terrorismo o cónyuge o hijos de la misma, certificado acreditativo de dicha condición, expedido por el órgano competente del Ministerio del Interior	<input type="checkbox"/>
En caso de exención total por reunir la condición de víctima de violencia de género, documentación acreditativa de dicha condición	<input type="checkbox"/>
En caso de solicitar adaptación, documentación acreditativa del tipo de adaptación solicitada	<input type="checkbox"/>
En su caso (representante), Anexo de "Autorización para presentación de solicitud"	
<b>La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta (*)</b>	<b>NO AUTORIZO</b> consulta y aporoto documento
Informe de periodo ininterrumpido en situación de desempleo, acreditativo de la exención total de tasa por dicha situación	<input type="checkbox"/>
En caso de exención total de tasa por reunir la condición legal de persona con discapacidad, tarjeta o certificado vigente acreditativos del grado de discapacidad u otra documentación acreditativa de dicho extremo, expedida/o por el órgano competente de la Comunidad de Madrid	<input type="checkbox"/>
En caso de exención total o parcial de tasa por reunir la condición de miembros de familia numerosa de categoría especial o general, respectivamente, título vigente acreditativo de dicha condición (**)	<input type="checkbox"/>
(**) En el caso de autorizar la consulta del título vigente de la condición de familia numerosa, de categoría especial o general, deberá indicar la Comunidad Autónoma que haya expedido dicho título	Comunidad Autónoma:

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

El/la firmante SOLICITA ser admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que REÚNE los requisitos exigidos en la Resolución de la convocatoria del proceso selectivo anteriormente citado, comprometiéndose a probar documentalmente tales requisitos. Asimismo, autorizo al órgano gestor a que se consulten mis datos de carácter personal obrantes en la Administración.

El/la interesado/a declara que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne los requisitos establecidos en la convocatoria en la que participa, comprometiéndose a acreditarlos debidamente.

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

<b>FIRMA</b>

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](http://www.madrid.org/proteccionDeDatos). Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de tratamiento.

<b>DESTINATARIO</b>	Servicio Madrileño de Salud - Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales - Subdirección General de Selección de Personal y Provisión de Puestos - Unidad de Oposiciones y Concursos Personal Estatutario
---------------------	--

**INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD**

*(Todos los campos se cumplimentarán en MAYÚSCULAS, salvo en caso de tramitación telemática)*

**1) Datos de la convocatoria**

Se cumplimentan automáticamente

**2) Turno de acceso**

Los aspirantes deberán señalar el turno LIBRE. En el caso de que se concurra por el cupo de DISCAPACIDAD marcar también la casilla relativa a dicho cupo, consignando el grado de discapacidad.

En caso de requerirse adaptación para la realización de los ejercicios del proceso selectivo, marcar asimismo la casilla correspondiente

**3) Datos del/de la interesado/a**

Deberán cumplimentarse los campos de este apartado.

**4) Datos de el/la representante**

Se deberá rellenar exclusivamente si la solicitud se firma por el/la representante que actúa en nombre del/de la interesado/a, en este caso, deberá presentarse, asimismo, el Anexo de "Autorización para presentación de Solicitud"

**5) Medio de notificación**

- La opción de notificación telemática requiere estar dado de alta, de forma previa a la presentación de esta solicitud, en el servicio de Notificaciones Telemáticas disponible en Administración Electrónica de la Comunidad de Madrid.
- En caso de notificación por correo certificado, será obligatoria cumplimentar los campos correspondientes de esta opción.

**6) Tasas**

Se deberá marcar sólo una de las opciones (Pago total, Exención parcial, o Exención total), según corresponda conforme a lo dispuesto en la Resolución de convocatoria

En los dos primeros supuestos, habrá de consignarse, igualmente, el código numérico del modelo 030 que identifica el pago de la tasa correspondiente efectuado mediante ese documento.

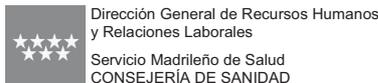
En el caso de exención total, deberá señalarse también la situación o circunstancia que constituye la causa de dicha exención.

**7) Adaptación solicitada.**

Los aspirantes que precisen adaptación para la realización de la prueba selectiva, habrán de marcar la/s casilla/s correspondiente/s, identificando el tipo o tipos de adaptaciones solicitadas.

**8) Documentación requerida y consulta de datos**

Marcar la documentación necesaria a aportar, conforme a lo dispuesto en la convocatoria.



Comunidad de Madrid

**AUTORIZACIÓN PARA PRESENTACIÓN DE SOLICITUD**

**1.- Datos del autorizante:**

NIF/NIE			Nombre				
Apellido 1º				Apellido 2º			
Dirección	Tipo vía			Nombre vía			Nº
Piso	Puerta	CP		Localidad		Provincia	

**2.- Datos del autorizado:**

NIF/NIE			Nombre				
Apellido 1º				Apellido 2º			
Dirección	Tipo vía			Nombre vía			Nº
Piso	Puerta	CP		Localidad		Provincia	

**3.- Datos del Procedimiento:**

Nombre del Procedimiento
<b>PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA CONDICIÓN DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO DEL SERVICIO DE SALUD DE LA COMUNIDAD DE MADRID EN LA CATEGORÍA DE GRUPO AUXILIAR DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA</b>

D./Dª ..... autorizo a D/Dª ..... a la presentación de la solicitud en su nombre, y única y exclusivamente a dichos efectos.

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

Fdo.:

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](http://www.madrid.org/proteccionDeDatos). Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de tratamiento.

<b>DESTINATARIO</b>	Servicio Madrileño de Salud - Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales - Subdirección General de Selección de Personal y Provisión de Puestos - Unidad de Oposiciones y Concursos Personal Estatutario
---------------------	--

**EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN**

Comunidad de Madrid **Modelo 030 €**

Centro Gestor  Tasa o Precio Público

Epígrafe Tasa  Clave Precio Público

CPR: 9057623

AUTOLIQUIDACIÓN  LIQUIDACIÓN  DEPÓSITO PREVIO

Pago en efectivo....  Otros .....

Expte. nº  Expte. nº

TOTAL A INGRESAR  Euros

Servicio que se solicita/ Motivación liquidación Administrativa

NIF/CIF  Apellidos y Nombre o Razón Social (INTERESADO/A)  Fecha y Firma interesado/a o presentador/a

Siglas  Vía Pública  Núm.  Letra  Esc.  Piso  Prta.

Localidad  Provincia  Código Postal

NIF/CIF  Apellidos y Nombre o Razón Social (PRESENTADOR/A)

Sello:  Fecha:  Importe:

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

**EJEMPLAR PARA EL/LA INTERESADO/A**

Comunidad de Madrid **Modelo 030 €**

Centro Gestor  Tasa o Precio Público

Epígrafe Tasa  Clave Precio Público

CPR: 9057623

AUTOLIQUIDACIÓN  LIQUIDACIÓN  DEPÓSITO PREVIO

Pago en efectivo....  Otros .....

Expte. nº  Expte. nº

TOTAL A INGRESAR  Euros

Servicio que se solicita/ Motivación liquidación Administrativa

NIF/CIF  Apellidos y Nombre o Razón Social (INTERESADO/A)  Fecha y Firma interesado/a o presentador/a

Siglas  Vía Pública  Núm.  Letra  Esc.  Piso  Prta.

Localidad  Provincia  Código Postal

NIF/CIF  Apellidos y Nombre o Razón Social (PRESENTADOR/A)

Sello:

Los datos personales serán incorporados en el fichero "IMBRECTA", cuya finalidad es la gestión de tasas, precios públicos y otros ingresos, y no serán cedidos. El responsable del fichero es la Dirección General de Tributos donde se podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el Pao. Casl. Martín de Campos nº20 Madrid, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la LOPD. Para cualquier consulta relacionada con esta información, o si tiene algún sugerencia que permita mejorar este servicio puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 o bien por correo a la Dirección General de Calidad de los servicios y Atención al Ciudadano de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno de la Comunidad de Madrid. Relación de entidades colaboradoras en las que puede efectuar el ingreso: BANCO POPULAR, BANCO SABADELL, BANCO SANTANDER, BANKIA, BBVA, CAIXABANK Y CAJAMAR

ESPACIO RESERVADO PARA SELLO Y FIRMA AUTORIZADA

**EJEMPLAR PARA LA ENTIDAD COLABORADORA**

Comunidad de Madrid **Modelo 030 €**

Código de Administración 72000

Centro Gestor  Tasa o Precio Público

Epígrafe Tasa  Clave Precio Público

CPR: 9057623

AUTOLIQUIDACIÓN  LIQUIDACIÓN  DEPÓSITO PREVIO

Pago en efectivo....  Otros .....

Expte. nº  Expte. nº

TOTAL A INGRESAR  Euros

Servicio que se solicita/ Motivación liquidación Administrativa

NIF/CIF  Apellidos y Nombre o Razón Social (INTERESADO/A)  Fecha y Firma interesado/a o presentador/a

Siglas  Vía Pública  Núm.  Letra  Esc.  Piso  Prta.

Localidad  Provincia  Código Postal

NIF/CIF  Apellidos y Nombre o Razón Social (PRESENTADOR/A)

Sello:  Fecha:  Importe:

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

## ANEXO IV

## DIRECCIONES DE LAS OFICINAS DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTRO

OFICINAS	DIRECCIONES
CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE	Calle Caballero de Gracia, número 32
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y HACIENDA	Calle Albasanz, número 16
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN	Calle Gran Vía, número 20
CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, ADMINISTRACIÓN LOCAL Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO	Calle Alcalá, número 16
CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIA	Calle O'Donnell, número 50
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO	Calle Carretas, número 4
REGISTRO GENERAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	Calle Gran Vía, número 3
REGISTRO GENERAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID-2	Plaza de Chamberí, número 8
CONSEJERÍA DE SANIDAD	Calle Aduana, número 29
SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD	Plaza de Carlos Trías Bertrán, número 7
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES LABORALES DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD	Calle Sagasta, número 6
CONSEJERÍA DE TRANSPORTES, VIVIENDA E INFRAESTRUCTURAS	Calle Maudes, número 17

La lista completa de las Oficinas de Asistencia en materia de registro se puede consultar en la página web [www.madrid.org/sanidad/pruebasselectivaspersonalestatutario](http://www.madrid.org/sanidad/pruebasselectivaspersonalestatutario).

(01/22.075/18)

