

**RESOLUCIÓN DE 1 DE OCTUBRE DE 2021, DE LA DIRECCIÓN-GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO INFANTA SOFÍA, POR LA QUE SE CONVOCA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE TÉCNICO SUPERIOR ESPECIALISTA EN DOCUMENTACIÓN SANITARIA, GRUPO C1, EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO INFANTA SOFÍA**

---

De conformidad con lo previsto en los artículos 9.1 y 33 del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud y al amparo de lo establecido en el Acuerdo de la Mesa Sectorial de 5 de febrero de 2016 y sus modificaciones posteriores por acuerdos de la Mesa Sectorial de 27 de septiembre y de 25 de octubre de 2017, sobre selección de personal temporal en las Instituciones Sanitarias adscritas al Servicio Madrileño de Salud, esta Dirección Gerencia, en uso de las competencias que tiene atribuidas por la Resolución de 12 de junio de 2018, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, sobre delegación de determinadas competencias en materia de gestión de personal (B.O.C.M. de 19 de junio de 2018)

**RESUELVE**

Hacer pública la convocatoria específica para la cobertura temporal, mediante nombramiento interino, de un puesto de Técnico Superior Especialista en Documentación Sanitaria, Grupo C1, con destino al Área Admisión y Documentación Clínica en el Hospital Universitario Infanta Sofía, de acuerdo con las siguientes

**BASES**

**PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de la presente convocatoria es la selección de un puesto de Técnico Superior Especialista en Documentación Sanitaria, Grupo C1, con destino al Área Admisión y Documentación Clínica en el Hospital Universitario Infanta Sofía, para su cobertura mediante nombramiento interino.

**SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS**

Los aspirantes que deseen participar en la presente convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener Nacionalidad Española o la de un Estado miembro de la UE, o Espacio Económico Europeo, u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme al Tratado de la Unión Europea o a otros tratados ratificados por España, o tener reconocido tal derecho por norma legal. Asimismo, podrá participar el cónyuge de los españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la U.E, siempre que no estén separados de derecho, igualmente, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.



- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación establecida en la normativa de Seguridad Social
- c) Tener la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.
- d) Reunir los requisitos mínimos en cuanto a titulación y/o experiencia profesional especificadas en el ANEXO I a las presentes bases.
- e) En aplicación de lo dispuesto en el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, deberán presentar Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, acreditativo de que no han sido condenados mediante sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexual, así como por cualquier delito de trata de seres humanos. Esta acreditación deberá aportarse en el momento del nombramiento o autorizar al Hospital Universitario Infanta Sofía, para que se acceda a sus datos a través de la Plataforma de intermediación de Datos del Ministerio de Hacienda y Función Pública.
- f) No haber sido sancionado con separación del servicio mediante expediente disciplinario de cualquier Servicio de Salud o Administración Pública de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, en los 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.
- g) En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 2.a), no encontrarse inhabilitado por sanción o pena para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones de servicios públicos en un Estado miembro, ni haber sido separado, por sanción disciplinaria, de alguna de sus administraciones o servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.
- h) No poseer la condición de personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud o interino en el Servicio Madrileño de Salud en la categoría convocada, cualquiera que sea su situación administrativa.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso. La acreditación de la documentación original de dichos requisitos se efectuará en el momento de la formalización del contrato de trabajo.



### TERCERA. - SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

1. La solicitud para participar en la presente convocatoria se ajustará al modelo establecido en el ANEXO III de estas Bases, que estará disponible en el Servicio de Recursos Humanos, así como en la Intranet del Hospital Universitario Infanta Sofía.
2. Las solicitudes deberán dirigirse a la Directora-Gerente del Hospital Universitario Infanta Sofía.
3. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación de la presente convocatoria.
4. La presentación de solicitudes podrá hacerse, preferentemente, en la Unidad de Registro del Hospital Universitario Infanta Sofía o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### CUARTA. - DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Junto con la solicitud, los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- a) Copia del documento nacional de identidad o pasaporte
- b) Copia de la titulación exigida en el Anexo I
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas (Anexo IV).
- d) Declaración jurada o promesa de no poseer la condición de personal estatutario fijo o interino en el sistema Nacional de Salud, cualquiera que sea su situación administrativa, en la categoría a la que se accede (Anexo IV).
- e) Fotocopia de los méritos indicados en el Anexo II de esta convocatoria.
- f) Fotocopia de los servicios prestados indicados en el Anexo II de esta convocatoria.

Sólo podrán ser valorados los méritos alegados por los aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes.

### QUINTA. - COMISIÓN DE SELECCIÓN

El proceso de selección se llevará a cabo por una Comisión que actuará bajo los criterios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia, en la valoración de los méritos acreditados, así como en la realización y calificación de la entrevista personal de los aspirantes. A ella corresponde resolver cuantas cuestiones puedan plantearse en el desarrollo de esta convocatoria.

Cómo órgano colegiado, el funcionamiento de la Comisión de Selección está regulado en el Capítulo II, Sección 3<sup>a</sup> del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



La Comisión de Selección estará integrada por el Presidente y tres vocales y sus correspondientes suplentes, haciéndose pública la designación de sus miembros en el momento que se dicte Resolución definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso, designados por la Dirección Gerencia del Hospital, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31.8 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, deberán ostentar la condición de personal funcionario o estatutario de plantilla de las Administraciones Públicas o de los Servicios de Salud, de personal laboral de los centros vinculados al Sistema Nacional de Salud o ser personal directivo del Servicio Madrileño de Salud, en plaza o categoría para la que se exija poseer titulación del nivel académico igual o superior a la exigida para el ingreso. Todos ellos con voz y voto.

La Comisión de Selección levantará acta de todos los acuerdos adoptados en el ejercicio de sus competencias y en ellas se hará constar, motivadamente, la valoración otorgada a cada candidato en cada apartado.

## **SEXTA. - SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO**

1. El procedimiento de selección constará de dos fases de acuerdo con lo establecido en el Anexo II y en una entrevista personal con objeto de valorar la adecuación al perfil, la actitud, motivación y nivel de compromiso, teniendo en atención el siguiente baremo:
  - Realización de una prueba sobre las funciones a desempeñar: 50 puntos.
  - Formación especializada y experiencia profesional: 50 puntos

Dichos méritos estarán referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y conforme al baremo establecido en el Anexo II de la presente Convocatoria.

2. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios de la Dirección de Recursos Humanos y en la Intranet del Hospital Universitario Infanta Sofía la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos indicando la/s causa/s de inadmisión, en su caso.
3. Los aspirantes excluidos y los que no figuren en la relación de admitidos ni excluidos, dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos, a fin de subsanar el/los defecto/s que haya/n motivado su exclusión o su no inclusión expresa.
4. Finalizado el plazo de reclamación/ subsanación, se publicarán los listados definitivos de admitidos y excluidos.



5. Una vez realizada la valoración de los méritos aportados por los candidatos se publicará la relación definitiva de admitidos con la puntuación asignada a cada candidato.
6. Una vez finalizado el proceso selectivo, la Comisión de Selección, elevará a la Directora-Gerente la relación de los candidatos con la puntuación asignada, que se publicará en el tablón de anuncios de la Dirección de Recursos Humanos y en la Intranet del Hospital Universitario Infanta Sofía.
7. Los candidatos dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las puntuaciones provisionales para interponer reclamaciones a dichas puntuaciones.

#### **SÉPTIMA. - FORMALIZACIÓN DEL NOMBRAMIENTO**

La Dirección de Recursos Humanos, ofertará a los aspirantes con mayor puntuación el correspondiente nombramiento estatutario interino. En el caso de que alguno de los aspirantes renunciara a tal propuesta, se ofertará la plaza convocada al siguiente aspirante por orden de puntuación hasta la cobertura del puesto convocado.

La Directora Gerente, dictará Resolución que contendrá los candidatos ordenados por puntuación. Esta lista podrá ser utilizada para próximos llamamientos de esta categoría, con una vigencia máxima de dos años, siempre que no haya bolsa en dicha categoría.

La Comisión de Selección podrá proponer, de manera motivada, que la presente convocatoria sea declarada desierta cuando considere que no concurren candidatos idóneos para el desempeño de la plaza.

El personal temporal estará sujeto a un período de prueba en los términos recogidos en el artículo 33.2 de la Ley 55/2003, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.

Estará exento del período de prueba quien ya lo hubiera superado con ocasión de un anterior nombramiento temporal para la realización de funciones de las mismas características en el Servicio Madrileño de Salud en los nombramientos finalizados en los dos años anteriores a la expedición del nuevo nombramiento.



## OCTAVA. - RECURSOS

Contra esta Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación, ante la Viceconsejería de Sanidad de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente interponer para mejor defensa de sus intereses.

En San Sebastián de los Reyes, a 1 de octubre de 2021

La Directora-Gerente

P.S.: LA DIRECTORA MÉDICO (RES. DGRHHyRRL del SERMAS 07/07/2021)

Fdo.: María Teresa Alonso Salazar



## ANEXO I

### PUESTO QUE SE CONVOCA Y REQUISITOS MÍNIMOS

#### A) PUESTO QUE SE CONVOCA

- Un puesto de Técnico Superior Especialista en Documentación Sanitaria, Grupo C1, en el Área de Admisión y Documentación Clínica.

#### B) MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

- Nombramiento estatutario interino

#### C) REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Técnico Superior Especialista en Documentación Sanitaria o equivalente.

#### D) EXPERIENCIA VALORABLE

- Experiencia en puestos similares en el Área de Admisión y Documentación Clínica de un Hospital.
- Conocimiento del aplicativo de codificación "CIE-10-ES".

#### E) COMPETENCIAS

- Identificación y compromiso con la misión, los valores y los objetivos de la organización.
- Capacidad de integración para trabajar en equipo.
- Capacidad organizativa, de innovación y creatividad.
- Capacidad de planificación, iniciativa, orientación al cambio y comunicación.



## ANEXO II BAREMO PROFESIONAL

### PRIMERA FASE: PRUEBA PRÁCTICA (máximo 50 puntos)

- Codificación con CIE-10-ES de tres supuestos de informes clínicos ficticios. Para lo que se requerirá que seleccione:
  - Diagnóstico principal
  - Diagnósticos secundarios
  - Morfología de la neoplasia, en caso de existir.
  - Procedimiento principal
  - Procedimientos secundarios
  - Indicadores POA.

### SEGUNDA FASE: VALORACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL Y MÉRITOS ACADÉMICOS: (máximo 50 puntos)

#### MÉRITOS ACADÉMICOS RELACIONADOS CON LA CATEGORÍA PROFESIONAL.

Por servicios prestados como Técnico Superior en Documentación Sanitaria	
En Instituciones sanitarias públicas (SERMAS, Gomez Ulla, Unión Europea,...)	0,30 puntos
En Empresa Públicas de Gestión Privada (H. Infanta Elena, H. Rey Juan Carlos, H. de Torrejón de Ardoz. H. General de Villalba y los otros que compartan esa forma de gestión)	0,20 puntos
En Administraciones Públicas diferentes del Sistema Nacional de Salud u homólogos europeos	0,10 puntos
En la red hospitalaria o sociosanitaria privada	0,05 puntos

#### CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN:

Curso de duración de 15 a 30 horas lectivas	0,15 puntos
Curso de duración de 31 a 60 horas lectivas	0,30 puntos
Curso de duración de 61 a 100 horas lectivas	0,50 puntos
Curso de duración de 101 a 200 horas lectivas	0,75 puntos
Curso de duración de 201 a 600 horas lectivas	1,20 puntos
Curso de duración superior a 600 horas lectivas	1,50 puntos

Únicamente se tendrán en cuenta aquellos cursos de formación y perfeccionamiento realizados después de la obtención del título de la categoría ofertada y cursados en Centros Oficiales o en Centros suficientemente acreditados.

Los originales de dicha documentación deberán ser acreditados ante el Secretario de la Comisión de Selección.





No se valorarán los cursos encaminados a obtener las titulaciones indicadas en el apartado de méritos académicos.

En el caso de que el curso de especialización venga acreditado por meses y horas, se valorará por el dato referido a horas (un crédito equivale a 10 horas lectivas; crédito europeo, 25 horas lectivas).

La puntuación por todos los conceptos del Baremo de méritos no podrá ser superior a 100 puntos.



### ANEXO III

#### SOLICITUD DE ADMISIÓN

#### CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL ESTATUTARIO

##### 1.- DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
FECHA DE NACIMIENTO		DNI/NIF/NIE:			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DÍA		MES		AÑO	
NACIONALIDAD ESPAÑOLA		EN CASO DE NACIONALIDAD NO ESPAÑOLA INDIQUE			
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		NACIONALIDAD:			
TIPO VÍA	NOMBRE DE LA VÍA		NÚM. BLOQUE		ESC. PISO PTA.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
MUNICIPIO		PROVINCIA		CÓDIGO POSTAL	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
TELÉFONO DE CONTACTO					
CORREO ELECTRÓNICO					
<input type="text"/>					

##### 2.- DATOS DE LA CONVOCATORIA

Los datos personales recogidos serán tratados en los términos del Art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, y en la Ley 8/2001 de la Comunidad de Madrid, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del fichero.

El abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y currículum profesional, y que reúne los requisitos de participación exigidos en la convocatoria.

San Sebastián de los Reyes, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firmado:

DIRECTORA-GERENTE HOSPITAL UNIVERSITARIO INFANTA SOFÍA



ANEXO IV

DECLARACIÓN JURADA

Don/Dña.

---

con domicilio en

---

y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte número

---

Declara bajo juramento o promete, a efectos de prestar servicios en el Hospital Universitario Infanta Sofía, no haber sido sancionado con separación del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier servicio de salud o administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, en los 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.

Declara bajo juramento o promete, no poseer la condición de personal estatutario fijo o interino en el sistema Nacional de Salud, cualquiera que sea su situación administrativa, en la categoría a la que se accede.

En San Sebastián de los Reyes, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

FIRMA

