

Subdirector/a de Gestión y Servicios Generales (Área de Recursos Humanos) en el Hospital Clínico San Carlos (2023)

Procedimiento

El procedimiento de selección se efectuará de la siguiente forma:

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

b) Se procederá a publicar en la página web: <https://www.comunidad.madrid/servicios/salud/provision-puestos-directivosinstituciones-sanitarias-servicio-madrileno-salud> el nombre, apellidos y DNI de todos aquellos aspirantes admitidos, así como los excluidos, especificando la causa de exclusión, respetando los límites que establece la Ley de Protección de Datos.

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 cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en la página web, para que subsanen o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hicieran se les tendrá por desistidos de su participación en este proceso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

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

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

d) Una vez finalizado el plazo de subsanación, se publicará en la citada página web la relación definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos al proceso de provisión, respetando los límites que establece la Ley de Protección de Datos.

Asimismo, se publicará el currículum de los aspirantes admitidos al proceso, respetando los límites que establece la Ley de Protección de Datos, teniendo que ajustarse al formato establecido en el Anexo II y que incluirá los aspectos establecidos en el apartado anterior.

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

f) El llamamiento será único, por lo que se tendrá por desistidos de su participación en este proceso a los aspirantes que no se presenten en el lugar, modalidad y hora en la que han sido convocados.

g) La Comisión de Valoración tendrá en cuenta:

— Las competencias establecidas en los perfiles correspondientes que se pueden consultar en el siguiente enlace: <https://www.comunidad.madrid/servicios/salud/provision-puestos-directivosinstituciones-sanitarias-servicio-madrileno-salud>

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

- Análisis de situación: Matriz de impacto: DAFO.
- Planteamientos estratégicos y mapa estratégico.
- Líneas prioritarias y objetivos operativos.
- Cuadro de mando y plan de ejecución.

h) Los aspirantes expondrán en el tiempo que determine la Comisión, su currícul y el proyecto de gestión, pudiendo apoyar su exposición con una presentación digital. Una vez finalizada la exposición, la Comisión planteará todas aquellas cuestiones que considere, incluida la entrevista por competencias, con el objeto de determinar la idoneidad y nivel de competencia del aspirante para el puesto solicitado.