

RESOLUCIÓN DE 10 DE SEPTIEMBRE DE 2025 DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL CENTRAL DE LA CRUZ ROJA POR LA QUE SE CONVOCA PARA SU COBERTURA UN PUESTO DE COORDINADOR/A DE TÉCNICOS SUPERIORES ESPECIALISTAS POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACION.

La Ley 55/2003, de 16 de diciembre (B.O.E de 17 de diciembre), del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, en la disposición transitoria sexta, punto 1 c) establece que "se mantendrá vigente, con rango reglamentario y sin carácter básico, y en tanto se proceda a su modificación en cada servicio de salud, el Real Decreto Ley 1/99, de 8 de enero, sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas en las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social."

El Real Decreto-Ley 1/1999, de 8 de enero, (B.O.E. de 9 de enero) sobre selección y provisión de plazas de personal estatutario de los Servicios de Salud establece en su artículo 23 que "Cuando los puestos de jefatura de unidad, tanto sanitaria como no sanitaria, lo tengan así establecido en las plantillas correspondientes, se proveerán por el sistema de libre designación."

El Acuerdo de 2 de febrero de 2022, del Consejo de Gobierno, (B.O.C.M de 16 de febrero) por el que se aprueba el Acuerdo de la Mesa Sectorial de 26 de enero de 2022, por el que se ratifica el preacuerdo de 3 de junio de 2019 de la Mesa Sectorial de Sanidad, aprueba la creación de los puestos de trabajo de los Coordinadores de Técnicos Superiores Especialistas en las Instituciones Sanitarias del Servicio Madrileño de Salud.

Existiendo puesto vacante dotado presupuestariamente en el Hospital Central de la Cruz Roja y con el fin de atender las necesidades organizativas y asistenciales, de conformidad con lo establecido en el apartado 1 f) de 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 (BOCM de 19 de junio 2018), esta Dirección Gerencia:

ACUERDA

Convocar para su provisión, mediante el sistema de libre designación, un puesto de **Coordinador/a de Técnicos Superiores Especialistas**, con sujeción a las siguientes bases

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. - Objeto de la convocatoria.

1.1 Seleccionar un **Coordinador/a de Técnicos Superiores Especialistas**, mediante el sistema de libre designación, de acuerdo con las funciones a desarrollar, perfil profesional, conocimientos y el baremo de méritos establecidos en el Anexo I y Anexo II de esta convocatoria.

1.2 El régimen retributivo aplicable es el fijado en el Capítulo IX de la Ley 55/2003 de 16 de diciembre, (B.O.E. DE 17 de diciembre), del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, dependiendo de la cuantía de los diferentes conceptos del grupo o categoría a que pertenezca el puesto de trabajo, en todo caso, será fijada presupuestariamente para cada ejercicio económico, mediante la correspondiente Ley de presupuestos de la Comunidad de Madrid y Orden de Retribuciones aplicable.



1.3. Todas las Resoluciones de la presente convocatoria, incluida ésta, se publicarán en la Intranet y en página Web del Centro el siguiente día hábil al de su firma.

Segunda. - Requisitos de los candidatos:

A. Requisitos generales

1. Ostentar la nacionalidad española o la de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o reunir alguno de los requisitos establecidos en el artículo 57, del 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, referido al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
2. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.
3. 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.
4. 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, los/as aspirantes deberán presentar una 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. Este requisito deberá acreditarse en el momento de formalizar el nombramiento.
5. En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 1, 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.

B. Requisitos específicos

1. Estar en posesión del Título de Formación Profesional de grado superior, rama sanitaria, en las especialidades de **Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear o Laboratorio o Anatomía Patológica** expedido, homologado y convalidado por el órgano competente.
2. Personal en servicio activo o con reserva de puesto que ostente la condición de:
 - a. Personal sanitario estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud, con plaza adscrita al subgrupo de clasificación C1, de la categoría profesional de Técnico Superior Especialista en Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear o Laboratorio o Anatomía Patológica en el Sistema Nacional de Salud.
 - b. Personal sanitario estatutario interino, incluido en el subgrupo de clasificación C1, de la categoría Técnico Superior Especialista en Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear o Laboratorio o Anatomía Patológica, con cargo a vacante de la plantilla orgánica del Hospital Central de la Cruz Roja "San José y Santa Adela".



3. Requisito de experiencia profesional

Contar con una experiencia asistencial de tres años mínimo de ejercicio profesional en la categoría de Técnico Superior Especialista, en Instituciones Sanitarias Públicas de la UE, para la Prestación de la Asistencia Sanitaria.

A efectos del cómputo del tiempo, se sumarán los períodos de desempeño de plaza en diferentes Servicios y Hospitales. En el caso de que se superpongan períodos de servicios prestados, sólo se computará uno de ellos.

Los requisitos exigidos para participar en esta convocatoria deberán reunirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse a lo largo de todo el procedimiento.

Tercera. - Procedimiento de selección.

1. El procedimiento de selección constará de tres fases:
 - a) Valoración de los méritos relativos al historial profesional de los aspirantes (Máximo 30 puntos)
 - b) Valoración de un Proyecto Técnico de Gestión de los técnicos Superiores Especialistas y de su desempeño en las distintas unidades a coordinar. Dicho Proyecto, estará orientado a la gestión de los recursos humanos y materiales. Deberá incluir como contenido mínimo lo siguiente: Análisis de situación con propuestas de mejora y líneas estratégicas y plan de acción. Será conveniente incluir una matriz DAFO. Todo ello sin perjuicio de aquellos aspectos que los aspirantes consideren de interés para el correcto desempeño del puesto para el que han presentado su candidatura. (Máximo 40 puntos)
 - c) Entrevista personal a los candidatos, en la que se valorará la adecuación de los mismos al perfil de competencias del puesto. (Máximo 30 puntos).
2. Los aspirantes, previa convocatoria, defenderán en sesión pública su historial profesional y el Proyecto Técnico de Gestión del Servicio, pudiendo la Comisión de Selección efectuar a los aspirantes cuantas preguntas estime oportunas relativas a su historial profesional y al Proyecto Técnico de Gestión presentado.
3. La valoración de los méritos, del Proyecto Técnico y de la entrevista personal se realizará conforme a lo establecido en el **Anexo II** de la presente convocatoria.

Cuarta: Solicitudes y documentación justificativa de los requisitos de participación.

El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte días hábiles** a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución en la página WEB, la intranet y los tablones de anuncios del centro. Finalizado dicho plazo, no se admitirá ni será tenida en consideración ninguna otra documentación que pudiera ser aportada por los candidatos, siendo susceptibles de valoración únicamente aquellos documentos entregados en plazo.

La presentación de solicitudes se realizará electrónicamente, a través de la sede electrónica de la Comunidad Madrid (<https://sede.comunidad.madrid/autorizaciones-licencias-permisos-carnes/tramites-rrhh-sermas>) conforme a lo establecido en el Decreto 188/2021 de 21 de julio, del



Consejo de Gobierno de la Consejería de Economía Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid, por la que se regula la obligación de relacionarse por medios electrónicos en el artículo 14.2.e) o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso habrá que notificar dentro del plazo que se ha presentado solicitud según la Ley 39/2015 en otro registro. Las instrucciones de presentación electrónica se especifican en el Anexo VII.

Si alguna de las personas interesadas presentase su solicitud presencialmente, se requerirá al interesado para que la subsane a través de la presentación electrónica de la solicitud. Por ello, en la resolución provisional de admitidos aparecerá como excluido y solo será admitido si realiza la subsanación

Junto a la solicitud, los aspirantes deberán aportar o permitir su consulta por medios electrónicos, de la siguiente documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación:

- a) Documento nacional de identidad, o documento acreditativo de la identidad.
- b) Currículo Profesional donde se desarrolle la trayectoria de su actividad profesional previa
- c) Título que corresponda según la plaza a la que se concursa.
- d) Nombramiento de la plaza que se desea acreditar
- e) Certificación original acreditativa del tiempo de servicios prestados.
- f) Acreditar, en el momento de la formalización del nombramiento, el requisito previsto en el artículo 57.1, de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 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.
- g) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, que figura como Anexo VI

La falta de aportación de esta documentación dentro del plazo de presentación de solicitudes, será causa de inadmisión provisional.

En el caso de que el candidato preste actualmente servicios en el Hospital Central Cruz Roja, no será necesaria la aportación de los documentos recogidos en los apartados a), c) y d).

Quinta: Documentación acreditativa de los méritos relativos al historial profesional.

Junto a la solicitud y en el plazo indicado los aspirantes deberán aportar, necesariamente, historial profesional donde conste la trayectoria de su actividad profesional.

La valoración de los méritos se realizará conforme a lo establecido en el Anexo II de la presente convocatoria.

Sólo se podrá valorar o solicitar aclaración sobre méritos alegados por los aspirantes junto con la solicitud.

Sexta: Proyecto Técnico de Gestión.



Junto a la solicitud y en el plazo indicado los aspirantes deberán aportar, necesariamente, un Proyecto Técnico de Gestión de los Técnicos Superiores en el Hospital Central Cruz Roja.

No podrá ser subsanada la falta de presentación en el plazo indicado, del Proyecto Técnico de Gestión del Servicio. La falta de aportación del mismo conllevará su no valoración y, por tanto, se otorgarán 0 puntos por este apartado.

La valoración del Proyecto Técnico se realizará conforme al contenido establecido en el Anexo I de la presente convocatoria y en atención a los siguientes criterios:

- Calidad y viabilidad del proyecto
- Transferibilidad del proyecto
- Adecuación de la trayectoria profesional del candidato al puesto

Séptima. - Admisión de aspirantes

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección Gerencia del Hospital Central Cruz Roja dictará Resolución por la que aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Esta Resolución se publicará en la página Web, así como en la Intranet y los tabloneros de anuncios del Centro.
2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de **10 días hábiles**, a contar desde el siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar los defectos apreciados, excepto lo indicado en la base sexta.
3. Una vez finalizado el plazo de subsanación, la Dirección Gerencia del Hospital Central Cruz Roja dictará Resolución, por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos y excluidos al proceso de selección, en ella se indicará el día, hora y lugar fijado para la defensa del proyecto técnico y la entrevista personal, esta Resolución será publicada en la Intranet del Centro y en la página web.

Octava. - Comisión de Selección

1. La composición de la Comisión de Selección se recoge en el Anexo IV de esta Resolución, haciéndose pública la designación de sus miembros en la Resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso de provisión.
2. La Comisión de Selección es un órgano colegiado y está sujeto en su actuación y funcionamiento a lo dispuesto en el Capítulo II Sección 3ª del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y a las reglas de actuación previstas en el Anexo IV de esta Resolución.
3. La Comisión de Selección podrá solicitar los informes que considere necesarios en relación al historial profesional del candidato.
4. Conforme a lo señalado en el **anexo IV** de esta convocatoria, la Comisión deberá recoger en acta y publicar, detallada por apartados, la puntuación otorgada a cada aspirante.
5. La Comisión de Selección podrá proponer, con informe motivado de la falta de adecuación al perfil requerido, que la presente convocatoria sea declarada desierta, cuando considere que no concurren candidatos idóneos para para el desempeño del puesto.



Novena. - Propuesta de adjudicación

Concluido el proceso de evaluación la Comisión de Selección, y mediante Resolución de la Dirección Gerencia se publicará en la página Web y en la Intranet del Hospital Central Cruz Roja las puntuaciones provisionales obtenidas por los aspirantes, que dispondrán de un plazo **de 5 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de su publicación para interponer reclamaciones, que se darán por resueltas con la publicación de las puntuaciones definitivas.

Tras la publicación de las puntuaciones definitivas en la página Web y en la Intranet del Centro, la Comisión de Selección elevará a la Dirección Gerencia la propuesta de nombramiento del candidato que mejor puntuación hubiera obtenido en el proceso selectivo.

Décima: Nombramientos y efectos de la designación y toma de posesión.

1. La Dirección Gerencia del Hospital Central Cruz Roja a la vista de la propuesta efectuada, por la Comisión de Selección, dictará resolución nombrando Coordinador/a de Técnicos Especialistas con carácter de libre designación, al aspirante propuesto o la declarará desierta. Esta Resolución será publicada en la página Web y en la Intranet del Centro. Este nombramiento tendrá una duración máxima de cuatro años, al finalizar los cuales se procederá preceptivamente a la consiguiente evaluación de las actividades realizadas en el periodo precitado.
2. Por razones organizativas o asistenciales debidamente motivadas, previo informe de la Junta Técnica Asistencial, la Directora Gerente podrá revocar los nombramientos provisionales que haya expedido, volviendo el interesado a su puesto de trabajo anterior.
3. Si el profesional designado está adscrito a otro centro o institución sanitaria del Servicio Madrileño de Salud se tramitará, con anterioridad a la toma de posesión, una comisión de servicios, al amparo del artículo 39.1 de la Ley 55/2003 del Estatuto Marco.
4. El plazo de toma de posesión será de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución de adjudicación del puesto.

No obstante, a petición del interesado podrá prorrogarse la toma de posesión cuando exista causa justificada que lo impida en el plazo establecido y así sea apreciada por el órgano convocante. A estos efectos, en el momento que se tenga conocimiento de esa situación deberá ser notificado con carácter inmediato a esta Dirección Gerencia.

Undécima: Renuncia del candidato al puesto.

En el supuesto de que el candidato propuesto por la Comisión de Selección renunciara al puesto antes de la toma de posesión o en el mismo acto de la toma de posesión, el órgano convocante podrá solicitar a la Comisión de Selección propuesta de nuevo candidato siempre que reúna el requisito de idoneidad o, en su caso, declararlo desierto mediante resolución motivada para su nueva convocatoria.



Duodécima: Recursos

Contra la presente Resolución que no pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante el mismo órgano que la ha dictado o ante la Viceconsejería de Sanidad y Dirección General del SERMAS de la Comunidad de Madrid en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente interponer para mejor defensa de sus intereses a través del siguiente enlace <https://sede.comunidad.madrid/denuncias-reclamaciones-recursos/recurso-alzada-sanidad>

Madrid a 10 de septiembre de 2025

LA DIRECTORA GERENTE



ANEXO I

PERFIL DEL PUESTO

1.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CONVOCADO:

- a) Denominación: Coordinador/a de Técnicos Superiores Especialistas del Hospital Central Cruz Roja.
- b) Sistema de provisión: Libre designación.
- c) Adscripción orgánica y funcional: Dirección Médica del Hospital Central Cruz Roja a través del Jefe de Servicio/ Sección Médico correspondiente.
- d) Personal estatutario fijo del Sistema Nacional de Salud, o interino adscrito al Centro convocante, según se incluye en la base segunda 1. a)
- e) Desempeño del puesto: Responsable de Técnicos Superiores Especialistas del Hospital Central Cruz Roja y de aquellas otras responsabilidades que desde la Dirección Gerencia se estimen oportunas dentro del ámbito de su competencia.

2. OBJETIVO DEL PUESTO:

Organizar, planificar y dirigir el funcionamiento del personal Técnico Superior Especialista del Hospital de acuerdo con los objetivos y normas específicas marcadas por la Dirección.

3. - FUNCIONES A DESEMPEÑAR:

- Dirigir y coordinar, dentro del ámbito organizativo de la Institución, el funcionamiento de las actividades realizadas por los Técnicos Especialistas y aquellos otros profesionales habilitados para ello.
- Dirigir y coordinar la gestión del personal que dependa de ellos, proponiendo la adecuación de los recursos humanos a las necesidades asistenciales.
- Orientar al personal técnico en la metodología de las nuevas adquisiciones tecnológicas, detectando sus necesidades formativas y proponiendo las actividades docentes necesarias tanto específicas como las que se incluyan, en su caso, en los correspondientes programas de formación continuada.
- Adecuar las actividades de los profesionales a los protocolos establecidos, para garantizar la calidad técnico asistencial.
- Ser responsable del correcto uso del material y del adecuado funcionamiento de los equipos a su cargo, así como proponer las mejoras necesarias para la correcta utilización de los recursos materiales, con criterios de eficacia y de eficiencia.
- Evaluar la actividad desarrollada en su ámbito de competencia de acuerdo con los objetivos y planes de acción institucionales.
- Participar en la gestión de los recursos materiales necesarios para el normal funcionamiento de las actividades diagnósticas desempeñadas por el personal a su cargo.
- Participar en la gestión de los sistemas de gestión de la Calidad y de Responsabilidad Social Corporativa (RSC) en los que se integra el personal a su cargo.
- Aquellas otras funciones que de acuerdo con la organización de la Institución y su competencia profesional pudieran serle asignadas para el correcto desarrollo de la actividad técnico-asistencial.



4. - PERFIL PROFESIONAL:

- Capacidad de negociación.
- Formación y experiencia en la gestión de conflictos.
- Conocimiento de la organización asistencial del Hospital Central Cruz Roja.
- Conocimiento y experiencia en los procesos administrativos asistenciales del Hospital Central Cruz Roja.
- Identificación y compromiso con la misión, los valores y los objetivos de la organización del Hospital Central Cruz Roja.
- Capacidad de organización y planificación del trabajo en los Servicios de Diagnóstico Clínico
- Capacidad de trabajo en equipo y con equipos multidisciplinares.
- Dirección y mentalidad de servicio.
- Capacidad de liderazgo.
- Integridad y respeto.
- Capacidad de comunicación eficaz, escucha y asertividad.
- Autocontrol y resistencia al estrés.
- Autodesarrollo y capacidad de aprendizaje.
- Iniciativa y proactividad.
- Confidencialidad.
- Orden y claridad.
- Adaptación y flexibilidad ante nuevas tecnologías de trabajo.
- Orientación a consecución de objetivos y resultados mediante el seguimiento de indicadores.
- Compromiso con la institución
- Orientación al paciente



ANEXO II

BAREMO PARA EL COORDINADOR/A DE TÉCNICOS SUPERIORES ESPECIALISTAS

La puntuación máxima será de 100 puntos de acuerdo con el siguiente desglose:

1.- VALORACIÓN DE MÉRITOS: (Valoración total del apartado de méritos podrá alcanzar un máximo 30 puntos)

a) Experiencia profesional

Por cada mes trabajado con responsabilidad en puestos de Dirección o Gestión en Instituciones Sanitarias del SNS	0,50 puntos
Por cada mes trabajado la categorías en las Instituciones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud	0,20 puntos
Por cada mes trabajado en otras categorías en las Instituciones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud	0,10 puntos

b) Cursos de formación:

Por cada curso de más de 8 meses o 100 horas de duración	0,75 puntos
Por cada curso de más de 5 meses o de 50 a 99 horas de duración	0,50 puntos
Por cada curso de 20 a 49 horas de duración	0,25 puntos

c) Actividad docente relacionada con unidades administrativas

Por cada curso académico o curso de más de 150 horas impartidas	1,5 puntos
Por cada curso de más de 4 meses o curso de 70 a 150 horas impartidas	1 punto
Por cada curso de 1 a 4 meses o curso de 30 a 69 horas impartidas	0,5 puntos
Por cada curso de menos de 1 mes o curso de 10 a 29 horas impartidas	0,25 puntos

d) Publicaciones, comunicaciones y proyectos de investigación relacionados con el perfil profesional del puesto convocado:

Por cada poster/comunicación	0,25 puntos
Por cada ponencia/conferencia	0,50 puntos
Por cada publicación	1 punto
Colaborador en proyecto de investigación	1,5 puntos
Investigador principal en proyecto de investigación	2 puntos

2. ELABORACION Y DEFENSA DEL PROYECTO TECNICO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA UNIDAD (Valoración máxima del apartado 40 puntos)

- El Proyecto Técnico de Organización y Planificación versará sobre una propuesta de organización y gestión de los Servicios de Radiodiagnóstico – Medicina Nuclear, Laboratorio y Anatomía Patológica del Hospital en el que se desarrollen las funciones del puesto y se propongan mejoras en la gestión.

- Criterios de valoración del Proyecto Técnico de Organización y Planificación:
 - Calidad y viabilidad del proyecto.
 - Desarrollo organizativo.
 - Innovación e iniciativas.
 - Objetivos.
 - Evaluación.



3.- ENTREVISTA PERSONAL: (Valoración máxima del apartado 30 puntos)

- a) La Comisión de Selección realizará una entrevista personal a cada candidato teniendo en cuenta, los conocimientos y las competencias profesionales relacionadas con el puesto convocado, para obtener el máximo conocimiento objetivo de idoneidad de los aspirantes.
- b) Esta entrevista estará en consonancia con las funciones y el perfil del puesto relacionados en el **Anexo I**.

(La puntuación final será la suma de los tres apartados anteriores)



ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE COORDINADOR/A DE TECNICOS SUPERIORES ESPECIALISTAS

PUESTO	COORDINADOR/A DE TECNICOS SUPERIORES ESPECIALISTAS
---------------	---

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DOCUMENTO DE IDENTIDAD		FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILIO		
MUNICIPIO	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONOS DE CONTACTO		
CORREO ELECTRÓNICO		

Adjunta:

1. Proyecto Técnico de gestión del puesto
2. Curriculum vitae
3. Fotocopia del DNI y titulación.
4. Certificados de experiencia profesional fuera del Hospital.
5. Certificados de los cursos de formación que acredita en el baremo.

El abajo firmante

SOLICITA: Ser admitido a la Convocatoria de fecha 10 de septiembre 2025 para la provisión de un puesto de Coordinador/a de Técnicos Superiores Especialistas del **Hospital Central de la Cruz Roja San José y Santa Adela** y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que se le soliciten

Fecha y firma del solicitante

SRA. DIRECTORA GERENTE DEL HOSPITALCENTRAL CRUZ ROJA



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
 mediante el siguiente código seguro de verificación: **1258071883104010594380**

ANEXO IV

COMISIÓN DE SELECCIÓN

PRIMERA. Naturaleza

La Comisión de Selección es el órgano colegiado a quien corresponde la ejecución de la convocatoria, resolviendo con arreglo a lo dispuesto en esta y demás normas de aplicación, y que tiene como misión valorar colegiadamente la idoneidad de los aspirantes a través de la evaluación, tanto de la capacidad científica y experiencia profesional de los aspirantes, como de su propuesta de gestión de la correspondiente unidad.

SEGUNDA. Composición de la Comisión de Selección.

1. La Comisión de Selección estará compuesta por los siguientes miembros que actuarán como titulares:

- El Director Médico o persona en quien delegue que actuará como Presidente.
- Un Jefe de Servicio de la División asistencial designado por la Dirección Médica.
- Dos Técnico Superior Especialistas.
- Un Personal de Gestión y Servicios nombrado por la Gerencia.

Por cada miembro titular se nombrará un miembro suplente que actuará en ausencia del anterior.

2. La Secretaría será desempeñada por personal del Centro sanitario convocante, con funciones administrativas y titulación superior, que actuará con voz, pero sin voto en las cuestiones relativas a la valoración de los aspirantes.

3. Todos los miembros de la Comisión de Selección deben ostentar la condición de personal estatutario fijo, funcionario de carrera o personal laboral fijo de los Servicios de Salud o de las Administraciones Públicas o ser personal directivo del Servicio Madrileño de Salud del mismo grupo de clasificación que el puesto convocado como mínimo

TERCERA. Funcionamiento de la Comisión de Selección.

1. Como órgano colegiado el funcionamiento de la comisión de Selección está regulado en el Capítulo II, Sección 3ª, del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en su actuación, con el fin de dotar de transparencia y publicidad al procedimiento de provisión de las Jefaturas de Servicio y Sección asistenciales, se ajustará a las siguientes normas:

- a) Todos los miembros de la Comisión de Selección pertenecerán a la misma a título individual. En su funcionamiento, serán independientes y actuarán amparados por la discrecionalidad técnica, sin perjuicio de su sometimiento a derecho.



- b) Los miembros de la comisión deberán abstenerse de actuar, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En los mismos supuestos, las personas interesadas podrán, en cualquier momento, promover recusación, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del citado texto legal.
- c) Para la válida constitución de la Comisión de Selección, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les suplan y de la mitad, al menos de sus miembros.
- d) Los miembros de la comisión de Selección actuarán con voz y voto, excepto quien desempeñe la Secretaría, y los acuerdos que se adopten, que deberán ser recogidos en acta, se tomarán por mayoría de votos.
- e) La Comisión de Selección actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad. Asimismo, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las bases de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

CUARTA. Valoración de los méritos.

1. La valoración de los méritos profesionales de los interesados permitirá conocer la aptitud, idoneidad, experiencia asistencial, formación y actividades docentes e investigadoras, todo ello mediante la aplicación del Baremo de Méritos que se incluye como Anexo II en esta convocatoria.
2. En ningún caso podrán valorarse méritos que no se ostenten a la fecha de publicación de la presente Resolución de convocatoria, ni tampoco los que no hubieran sido debidamente alegados y acreditados antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

QUINTA. Actas y propuesta de nombramiento.

1. Se levantará acta de cada sesión de la Comisión de Selección.
2. En las actas deberá recogerse, detalladamente, la puntuación conferida por los miembros de la Comisión a cada candidato, en cada uno de los apartados del baremo, así como la puntuación final que se otorgue a los mismos, debiendo recoger, asimismo, una breve justificación de los aspectos que hayan servido de base para otorgar las puntuaciones, tanto al contenido del Proyecto Técnico de Gestión del Servicio presentado por cada candidato, como, en su caso, de la exposición pública realizada, así como la asignación detallada de puntos en todos los apartados del baremo.
3. Las actas recogerán la propuesta de la Comisión de Selección en favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.



4. Finalizado el proceso de evaluación, la Comisión de Selección hará públicos sus resultados y elevará a la Dirección Gerencia la propuesta de nombramiento con carácter provisional para el desempeño del puesto.

5. 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 del puesto.



ANEXO V

FORMATO DEL CURRICULO

- Extensión máxima: 4 páginas.
- Tamaño del papel: DIN-A4.
- Tipo de letra: Arial 11.
- Tamaño de letra: 11 puntos.
- Interlineado: sencillo (1).
- Margen superior e inferior: 2,5 cm.
- Margen izquierdo: 3 cm.
- Margen derecho: 2,5 cm.
- Tabulación: 1,5 cm.
- Espacio entre párrafos: doble (2,0).
- Paginado: página x de xx.

FORMATO DEL PROYECTO TÉCNICO

- Extensión máxima: 15 páginas.
- Tamaño del papel: DIN-A4.
- Tipo de letra: Arial 11.
- Tamaño de letra: 11 puntos.
- Interlineado: sencillo (1,15).
- Margen superior e inferior: 2,5 cm.
- Margen izquierdo: 3 cm.
- Margen derecho: 2,5 cm.
- Tabulación: 1,5cm.
- Espacio entre párrafos: doble (2,0).
- Paginado: página x de xx.



ANEXO VI

DECLARACIÓN JURADA/ PROMESA

Don/Dña _____

con domicilio en _____

y Documento Nacional de Identidad o NIE número _____

Declara bajo juramento o promete, a efectos de prestar servicios en el Hospital Central de la Cruz Roja San José y Santa Adela, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Asimismo, declara bajo juramento o promesa, que no ha sido sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

En Madrid, _____ de _____ de _____

FIRMA



ANEXO VII

INSTRUCCIONES PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA

El interesado deberá acceder de alguna de las dos opciones que se plantean a continuación, para el acceso y la presentación es imprescindible disponer de CI@ve PIN, CI@ve Permanente, certificado electrónico o DNI electrónico.

<https://sede.comunidad.madrid/autorizaciones-licencias-permisos-carnes/tramites-rrhh-sermas>

-Seleccionar en primer lugar: "Tramitar", después se debe acceder a "Cumplimentar" y posteriormente rellenar el formulario que aparece (es imprescindible teclear el código que se indica en la pantalla como Paso 1).

En "Motivo de la solicitud" seleccionar "Participación en convocatorias específicas".

En "Documentación que se adjunta" se debe indicar que se adjunta la solicitud y la copia de los méritos para la convocatoria de que se trate.

En Destinatario se seleccionará el Hospital Central de la Cruz Roja "San José y Santa Adela"

En Unidad se escribirá: COORDINADOR/A DE TECNICOS SUPERIORES ESPECIALISTAS.

Cuando se finaliza la cumplimentación, se debe volver a teclear el código en el paso 1 y posteriormente elegir "Enviar a registro".

En este momento es cuando la web solicita el certificado electrónico o DNI electrónico, que deberá estar correctamente instalado.

El Paso 1 ya estará efectuado, dado que se trata de la Solicitud previamente cumplimentada.

En el Paso 2 se deben adjuntar los siguientes documentos:

- Solicitud específica de la convocatoria.
- Anexo modelo de declaración jurada.
- Documentación requerida en el apartado tercero de la convocatoria (se deben aportar los méritos a valorar que deberán estar en formato pdf). Los archivos pueden comprimirse en zip.

Finalmente se seleccionará "Firmar y enviar".

