

FECHA DE PUBLICACION: 1 DE ABRIL DE 2025

RESOLUCIÓN DE 31 DE MARZO DE 2025 DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO INFANTA LEONOR DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD, POR LA QUE SE CONVOCA PARA SU COBERTURA, UN PUESTO DE COORDINADOR DE TÉCNICOS SUPERIORES ESPECIALISTAS DE ANATOMÍA PATOLÓGICA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO INFANTA LEONOR, MEDIANTE EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN.

La Ley 55/2003, de 16 de diciembre (BOE nº 301, de 17 de diciembre de 2003), del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, en la disposición transitoria sexta, punto 1c) 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 1/99, de 8 de enero. (B.O.E de 9) 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 Universitario Infanta Leonor y con el fin de atender a las necesidades organizativas y asistenciales de este hospital, en uso de las competencias que tiene delegadas por 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 de 2018), esta Dirección Gerencia:

ACUERDA

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



BASES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

- 1.1. Seleccionar un Coordinador de Técnicos Superiores Especialistas de Anatomía Patológica para el Hospital Universitario Infanta Leonor, mediante el sistema de libre designación, acorde con las funciones a desarrollar, perfil profesional, conocimientos y el baremo de méritos establecidos en los Anexos I y 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 (BOE 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, tablones digitales y en página Web del Centro el siguiente día hábil al de su firma.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:

Podrá participar el personal en situación de servicio activo o con reserva de puesto que ostente la condición de:

- 2.1. Requisitos generales:
 - Personal **estatutario fijo del Hospital Universitario Infanta Leonor / Virgen de la Torre y Centros Periféricos adscritos**, en la categoría profesional de Técnico Superior Especialista de Anatomía Patológica.
 - Personal **estatutario interino con cargo a vacante de la plantilla orgánica del Hospital Universitario Infanta Leonor/Virgen de la Torre y Centros Periféricos adscritos**, en la categoría profesional de Técnico Superior Especialista de Anatomía Patológica.
- 2.2. De experiencia profesional: Haber desempeñado plaza en el Sistema Nacional de Salud en la categoría de Técnico Superior Especialista de Anatomía Patológica por un periodo mínimo de 3 años.

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.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1055441147992830845226**

- 2.3. Requisitos de Titulación: Estar en posesión del título de Técnico Superior en Anatomía Patológica o titulación equivalente, expedido, homologado y convalidado por el Órgano competente.
- 2.4. Ostentar la nacionalidad española o 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, del 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.
- 2.5. 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.
- 2.6. En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 2.4, 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 términos y durante el plazo que se establezca en la legislación que le fuera de aplicación
- 2.7. En aplicación de lo dispuesto en el art. 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, en el momento de formalización del nombramiento, 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.
- 2.8. Tener la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.
- 2.9. 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:

- 3.1 El procedimiento de selección constará de 3 fases:

Primera Fase: Valoración de los méritos relativos al historial profesional de los aspirantes.

Segunda Fase: Valoración de un Proyecto Técnico de Gestión del Servicio/Sección, en el que se deberá incluir como contenido mínimo lo siguiente: Análisis de situación; Matriz de impacto



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1055441147992830845226**

mediante DAFO; Planteamientos estratégicos y mapa estratégico; Líneas prioritarias y objetivos operativos; Cuadro de mando y plan de ejecución. 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.

Tercera Fase: Entrevista personal, en la que se valorará la adecuación de los mismos al perfil de competencias del puesto.

- 3.2 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.
- 3.3 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.

Este procedimiento se desarrollará en primer lugar para las solicitudes recibidas de personal fijo. En caso de no existir solicitudes de personal fijo o no resultar seleccionado ninguno de los solicitantes, se llevará a cabo con las solicitudes de personal interino del centro.

La calificación final obtenida será el resultado de la suma de la puntuación obtenida en las tres fases del proceso selectivo.

CUARTA.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:

- 4.1 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 digitales 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.
- 4.2 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/tramitar>)

dirigida al Hospital Universitario de Infanta Leonor, conforme a lo establecido en el Decreto 188/2021 de relaciones telemáticas y en el artículo 14.2. e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (se adjunta Anexo VII – Instrucciones Presentación Electrónica y Reclamaciones).



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.

4.3 Junto a la solicitud y dentro del plazo de presentación, los aspirantes deberán aportar, **inexcusablemente**, los siguientes documentos:

- Copia del documento nacional de identidad, o documento acreditativo de la identidad.
- Currículum vitae donde conste la trayectoria de su actividad laboral y la formación académica profesional del candidato.
- Certificado/s de servicios prestados.
- Nombramiento de la plaza que se desea acreditar.
- Títulos acreditativos que corresponda según la plaza a la que se concursa y documentos justificativos de cursos o méritos alegados.
- Proyecto Técnico de Organización y Planificación de la unidad objeto de la convocatoria.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. (**Anexo VI**).
- 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.
- Declaración responsable sobre veracidad de copias aportadas (**Anexo VII**).

4.4 No será necesario aportar aquellos documentos acreditativos de estar en posesión de requisitos exigidos que ya consten en el expediente personal de la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Infanta Leonor.

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

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 autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1055441147992830845226**

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 del Servicio de Anatomía Patológica del Hospital Universitario Infanta Leonor.

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, siguiendo las indicaciones del Anexo V.

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:

- 7.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección Gerencia dictará Resolución por la que aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión.
- 7.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar los defectos apreciados, excepto lo indicado en la base sexta.
- 7.3 Finalizado el plazo establecido en la base 7.2, la Dirección Gerencia dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos y excluidos al proceso de selección, así como la indicación del **día, hora y lugar** de realización de la entrevista personal y de la presentación y defensa del Proyecto Técnico.
- 7.4 Estas Resoluciones se publicarán en la página web, intranet y en los tabloneros digitales del Hospital Universitario Infanta Leonor.

OCTAVA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN:

- 8.1 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.



- 8.2 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 III de esta Resolución.
- 8.3 La Comisión de Selección podrá solicitar los informes que considere necesarios en relación al historial profesional del candidato.
- 8.4 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.
- 8.5 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

- 9.1 Concluido el proceso de evaluación la Comisión de Selección, y mediante Resolución de la Dirección Gerencia se publicará en la página Web, Intranet y tableros digitales del Hospital Universitario Infanta Leonor, 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.
- 9.2 Tras la publicación de las puntuaciones definitivas en la página Web, Intranet y tableros digitales 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.

- 10.1 La Dirección Gerencia del Hospital Universitario Infanta Leonor a la vista de la propuesta efectuada, por la Comisión de Selección, dictará resolución nombrando Coordinador de Técnicos Especialistas de Anatomía Patológica con carácter de libre designación al aspirante propuesto o la declarará desierta. Esta Resolución será publicada en la página Web, Intranet y los tableros digitales 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.
- 10.2 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.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1055441147992830845226**

- 10.3 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, al Hospital Universitario Infanta Leonor.
- 10.4 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 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 31 de marzo de 2025

LA DIRECTORA GERENTE

Fdo.: María del Carmen Pantoja Zarza



ANEXO I

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACION, DE UN PUESTO DE COORDINADOR DE TECNICOS SUPERIORES ESPECIALISTAS DE ANATOMÍA PATOLÓGICA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO INFANTA LEONOR.

PERFIL DEL PUESTO

1.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CONVOCADO:

- a) Denominación del puesto: Coordinador de Técnicos Superiores Especialistas de Anatomía Patológica del Hospital Universitario Infanta Leonor.
- b) Sistema de provisión: Libre designación.
- c) Adscripción orgánica y funcional: Dirección Médica del Hospital Universitario Infanta Leonor. A través del Jefe del Servicio de Anatomía Patológica.
- d) Jornada/turno: Jornada ordinaria con turno de trabajo diurno.
- e) Personal estatutario de la categoría Técnico Superior de Anatomía Patológica (Grupo de clasificación C1).
- f) Desempeño del puesto: Responsable de Técnicos Superiores Especialistas de Anatomía Patológica del Hospital Universitario Infanta Leonor y de aquellas otras responsabilidades que desde la Dirección de 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 de Anatomía Patológica del Hospital Universitario Infanta Leonor, de acuerdo con los objetivos y normas específicas marcadas desde el Servicio de Anatomía Patológica, la Dirección Médica y la Dirección Gerencia.

3. FUNCIONES A DESEMPEÑAR:

- a) Dirigir y coordinar, dentro del ámbito organizativo de la Institución, el funcionamiento de las actividades realizadas por los Técnicos Especialistas de Anatomía Patológica y aquellos otros profesionales habilitados para ello.
- b) Dirigir y coordinar la gestión del personal que dependa de ellos, proponiendo la adecuación de los recursos humanos a las necesidades asistenciales.
- c) 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.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1055441147992830845226**

- d) Adecuar las actividades de los profesionales a los protocolos establecidos, para garantizar la calidad técnico asistencial.
- e) 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.
- f) Evaluar la actividad desarrollada en su ámbito de competencia de acuerdo con los objetivos y planes de acción institucionales.
- g) Participar en la gestión de los recursos materiales necesarios para el normal funcionamiento de las actividades diagnósticas desempeñadas por el personal a su cargo.
- h) 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.
- i) Organizar y coordinar la formación práctica de los alumnos procedentes de los Institutos de Educación Secundaria que tengan convenio con el Hospital, y colaborar en la evaluación de la formación práctica.
- j) Vigilar y velar por la ergonomía y condiciones ambientales en las que se desarrolla el trabajo técnico, proponer mejoras.
- k) Vigilar los planes de mantenimiento preventivo de los equipos del servicio en propiedad y en cesión.
- l) 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.

5. **PERFIL PROFESIONAL:**

- a) Capacidad de organización, análisis y planificación del trabajo de la unidad: asignación, organización de tareas y coordinación de equipos de trabajo.
- b) Capacidad de liderazgo, iniciativa y proactividad.
- c) Capacidad de comunicación eficaz, escucha y asertividad.
- d) Adaptación al cambio y flexibilidad ante nuevas tecnologías de trabajo.
- e) Capacidad de trabajo en equipo y con equipos multidisciplinares.
- f) Capacidad de negociación y resolución de conflictos.
- g) Identificación y compromiso con la misión, los valores y los objetivos de la organización.
- h) Orientación al profesional.
- i) Capacidad de innovación.
- j) Dirección y mentalidad de servicio.
- k) Integridad y respeto.
- l) Autocontrol y resistencia al estrés.
- m) Autodesarrollo y capacidad de aprendizaje.
- n) Confidencialidad.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
 mediante el siguiente código seguro de verificación: **1055441147992830845226**

- o) Orden y claridad.
- p) Conocimiento y uso de procedimientos y herramientas de trabajo.
- q) Conocimiento del funcionamiento, estructura, planificación y plan estratégico del Hospital Universitario Infanta Leonor.
- r) Conocimiento y manejo de los sistemas informáticos Selene y otros de uso en Sanidad en la Comunidad Autónoma de Madrid.
- s) Manejo de herramientas ofimáticas: Excel, PPoint, Word y Acess.
- t) Se valorará la capacidad de aprendizaje de otras aplicaciones relacionadas con el puesto de trabajo.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1055441147992830845226**

ANEXO II

BAREMO PARA EL COORDINADOR DE TÉCNICOS SUPERIORES ESPECIALISTAS DE ANATOMÍA PATOLÓGICA.

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 de 30 puntos)

a) Experiencia profesional:

Por cada mes trabajado con responsabilidad en puestos de Dirección o Gestión.	0,50 puntos
Por cada mes trabajado en la categoría de Técnico Superior Especialista de Anatomía Patológica 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 duración de más de 8 meses o 100 horas	0,75 puntos
Por cada curso de duración de más de 5 meses o de 50 a 99 horas	0,50 puntos
Por cada curso de 20 a 49 horas de duración	0,25 puntos

Cuando figuren en la acreditación horas y créditos, se tomará como referente para la valoración de los cursos las horas. La equivalencia de horas y créditos será la siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas y 1 crédito europeo equivale a 25 horas.

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



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
 mediante el siguiente código seguro de verificación: **1055441147992830845226**

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 Anatomía Patológica del Hospital Universitario Infanta Leonor, 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: (Máximo 30 puntos)

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

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



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1055441147992830845226**

ANEXO III

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE COORDINADOR DE TÉCNICOS SUPERIORES ESPECIALISTAS DE ANATOMÍA PATOLÓGICA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO INFANTA LEONOR.

Datos Personales

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
D.N.I.	DOMICILIO		
LOCALIDAD	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	TELÉFONO (fijo y móvil)
CORREO ELECTRÓNICO			

Datos administrativos

CATEGORÍA	ESPECIALIDAD (Si se posee)
CENTRO Y ÁREA DONDE PRESTA SERVICIO	
PUESTO QUE OCUPA	TURNOS

Títulos Académicos Oficiales

--

SOLICITA

Ser admitido a la convocatoria para la provisión de un puesto de Coordinador de Técnicos Superiores Especialistas de Anatomía Patológica del Hospital Universitario Infanta Leonor, de fecha 31 de marzo de 2025, publicada el 1 de abril de 2025.

DECLARA

Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente, si le fuera requerido, todos los datos que se le soliciten.

Madrid, a de de
(Firma)

SRA. DIRECTORA GERENTE DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO INFANTA LEONOR.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.hospital.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1055441147992830845226**

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.

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

- El Director Médico que actuará como Presidente.
- El Jefe del Servicio de Anatomía Patológica que actuará como vocal.
- Un Facultativo Especialista de Anatomía Patológica que actuará como vocal.
- El Director de Recursos Humanos o persona en quien delegue que actuará como Secretario.

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

TERCERA. Funcionamiento de la Comisión de Selección.

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.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1055441147992830845226**

- 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 I 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 Valoración.
- 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 Valoración 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 de la Jefatura.
- 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.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1055441147992830845226**

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.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1055441147992830845226**

ANEXO VI

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

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 Universitario Infanta Leonor, no haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, en 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 inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

En Madrid, _____ de _____ de _____

FIRMA



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1055441147992830845226**

ANEXO VII

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE VERACIDAD DE COPIAS APORTADAS

D./D^a. _____ con N.I.F. _____, Y
domicilio en _____, C.P. _____, de
la provincia de _____, actuando en nombre propio/ en representación de
D./D^a. _____ con N.I.F. _____, Y
domicilio en _____, C.P. _____, de
la provincia de _____, en relación con la solicitud/escrito formulado para
_____ de
conformidad con lo previsto en el art. 69.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento
Administrativo Común de las Administraciones Públicas

MANIFIESTO BAJO MI RESPONSABILIDAD

- 1º.- Que cumpla con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio.
- 2º.- Que las fotocopias que acompaño a la presente son fiel copia de los originales que obran en mi poder, que dispongo de la documentación que así lo acredita y que la pondré a disposición de la Administración cuando me sea requerida, comprometiéndome a mantener dicha documentación a su disposición durante el tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio de mi derecho.
- 3º.- Que conozco que la inexactitud o falsedad en cualquier dato o documento que acompaña a esta declaración responsable implicará la nulidad de lo actuado, impidiendo el ejercicio del derecho o actividad afectada, sin perjuicio de la obligación de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento del derecho y de las responsabilidades penales o de otro orden que en Derecho procedieren.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente en Madrid, ____ de
_____ de _____

EL/LA INTERESADO/A,

Fdo.: _____



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1055441147992830845226**

ANEXO VIII

INSTRUCCIONES PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA Y RECLAMACIONES

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 Cl@ve PIN, Cl@ve Permanente, certificado electrónico o DNI electrónico.

1. Acceder directamente a través de [este enlace](#):

<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 Universitario Infanta Leonor.

En Unidad se escribirá “Relaciones Labores”.

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 debe adjuntar toda la documentación requerida en la convocatoria.

Finalmente se seleccionará “Firmar y enviar”.

2. Con los mismos pasos anteriormente indicados también se puede acceder a través de la Sede Electrónica de la Comunidad de Madrid: <https://sede.comunidad.madrid/>

- En el buscador, buscar “Trámites de Recursos Humanos en centros del Servicio Madrileño de Salud”.
- Acceder directamente en: Trámites de Recursos Humanos en centros del Servicio Madrileño de Salud.
- Tramitar y cumplimentar.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1055441147992830845226**