

**RESOLUCIÓN DE 30 DE DICIEMBRE DE 2025 DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL LA FUENFRÍA DE ACTUALIZACIÓN DE LAS BOLSAS DE PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL PARA PERSONAL ESTATUTARIO FIJO DEL HOSPITAL LA FUENFRÍA**

De conformidad con lo dispuesto en la Base Sexta de la Resolución de fecha 1 de julio de 2024 de esta Dirección Gerencia, según lo establecido en el apartado 6) del Punto 12 del Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, aprobado mediante Orden 199/2013, de 22 de marzo, del Consejero de Sanidad, y modificado mediante Orden 776/2024, de 13 de mayo, del Consejero de Sanidad, y en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 10 del acuerdo de Mesa Sectorial de Sanidad de 5 de febrero de 2016 sobre Promoción Interna Temporal en el ámbito de Atención Hospitalaria del Servicio Madrileño de Salud, esta Dirección Gerencia, en uso de las competencias atribuidas en virtud 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 de 2018)

**RESUELVE**

**PRIMERO.-** Proceder a la apertura del plazo para la actualización de méritos e incorporación de nuevos candidatos de las categorías señaladas en el **Anexo I** de las bolsas de Promoción Interna Temporal en el Hospital La Fuenfría.

**SEGUNDO.-** Los interesados en **actualizar sus méritos**, podrán aportar documentación presentando debidamente cumplimiento el modelo de solicitud que figura en el **Anexo II**.

**TERCERO.-** Para **nuevas inclusiones**, se deberán cumplir los siguientes **requisitos** en el momento de presentación de la solicitud:

- 3.1 Tener la condición de personal estatutario fijo del Servicio Madrileño de Salud y que se encuentre en situación de servicio activo o con reserva de plaza en el Hospital La Fuenfría con independencia del grupo de clasificación al que pertenezca.
- 3.2 Estar en posesión de la titulación requerida.
- 3.3 Cumplir los requisitos en el momento de solicitar su incorporación a la bolsa y mantenerlos durante la vigencia de las bolsas de Promoción Interna Temporal.

Para nuevas inclusiones, se presentará debidamente cumplimentado el modelo de solicitud que figura en el **Anexo III**.

**CUARTO.-** La **presentación de solicitudes** se ajustará a los modelos que figuran en el Anexo II y Anexo III, según sea el caso, pudiendo presentarse durante el periodo de tiempo comprendido **entre el 2 de enero de 2026 y el 22 de enero de 2026**, ambos inclusive, conforme se recoge en el apartado



10 (Actualización anual de las bolsas constituidas) del Acuerdo de Mesa Sectorial de Sanidad de 5 de febrero de 2016 sobre Promoción Interna Temporal en el ámbito de Atención Hospitalaria del Servicio Madrileño de Salud.

Junto con su solicitud, los interesados deberán aportar fotocopia de la titulación requerida y fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos aportados que figuran en el **Anexo IV**.

En relación con la aportación de **servicios prestados**:

- El solicitante deberá aportar certificación original o fotocopia de los mismos. Los servicios prestados en el Hospital La Fuenfría serán incluidos de oficio por la Dirección Gerencia del mismo.
- En el caso de tener que solicitar los servicios prestados en otros Centros se deberá adjuntar la justificación de haber solicitado en plazo la correspondiente certificación y necesariamente deberán de ser aportados antes de la publicación de la Resolución definitiva de puntuación.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá nueva documentación que no haya sido entregada en el plazo establecido en el primer párrafo de este apartado Cuarto, salvo lo dispuesto para la aportación de servicios prestados en otros Centros.

**QUINTO.-** La presentación de solicitudes se realizará telemáticamente, a través de la sede electrónica de la Comunidad Madrid, 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 adjuntan instrucciones en **Anexo V**.

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 puntuaciones aparecerá como excluido, junto con el motivo de su exclusión, y solo será admitido si realiza la subsanación. (Según indica el artículo 5.3 segundo párrafo, de participación de procesos selectivos en el Decreto 188/2021, de 21 de julio)

**SEXTO.-** La valoración de méritos se hará de acuerdo con el baremo establecido como **Anexo IV** de la presente Resolución.

La fecha tope a tener en cuenta para la baremación de méritos en esta ocasión será el **31 de diciembre de 2025**.

El orden en la Bolsa se establecerá de acuerdo con la puntuación obtenida según el Baremo de Méritos, que figura como **Anexo IV** a la presente convocatoria.

Finalizado el proceso de baremación, se procederá a la publicación de los listados con las puntuaciones provisionales actualizadas, pudiendo los interesados interponer contra las mismas las oportunas reclamaciones, en el plazo de **diez (10) días hábiles** a contar a partir del día siguiente a su publicación, que se entenderán contestadas con la publicación de los listados definitivos, una vez analizadas por la Comisión de Valoración las reclamaciones presentadas.



No obstante lo anterior, en función de la categoría, la selección de personal para el desempeño de funciones en promoción interna temporal que requieran una formación específica podrá realizarse mediante una prueba de aptitud o cualquier otro sistema que sea adecuado para asegurar la objetividad y racionalidad de la selección y la adecuación de las funciones a realizar o mediante la combinación de estos sistemas –baremo de méritos más prueba. En estos casos, la superación de la prueba será determinante para la asignación de la plaza.

**SÉPTIMO.-** Contra la presente Resolución que no pone fin a la vía administrativa, los/las interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante el mismo órgano que lo 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>.

Cercedilla, a 30 de diciembre de 2025.

EL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
Y RELACIONES LABORALES DEL SERMAS  
P.D. (Resolución de 12.06.2018 – BOCM 19.06.2018)  
EL DIRECTOR GERENTE



## **ANEXO I – CATEGORÍAS BOLSA PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL**

<b>CATEGORÍAS BOLSA PIT</b>
<b>ALBAÑIL</b>
<b>CELADOR/A</b>
<b>COCINERO/A</b>
<b>CONDUCTOR</b>
<b>COSTURERA</b>
<b>DIETISTA</b>
<b>ELECTRICISTA</b>
<b>ENFERMERO/A</b>
<b>ENFERMERO/A ESPECIALISTA GERIÁTRICA</b>
<b>FACULTATIVO ESPECIALISTA EN FARMACIA HOSPITALARIA</b>
<b>FACULTATIVO ESPECIALISTA EN GERIATRÍA</b>
<b>FACULTATIVO ESPECIALISTA EN MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA</b>
<b>FACULTATIVO ESPECIALISTA EN MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN</b>
<b>FACULTATIVO ESPECIALISTA EN MEDICINA INTERNA</b>
<b>FACULTATIVO ESPECIALISTA EN MEDICINA PREVENTIVA Y SALUD PÚBLICA</b>
<b>FACULTATIVO ESPECIALISTA EN PSICOLOGÍA CLÍNICA</b>
<b>FISIOTERAPEUTA</b>
<b>FONTANERO</b>
<b>GRUPO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA</b>
<b>GRUPO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA</b>
<b>GRUPO GESTIÓN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA</b>
<b>GRUPO TÉCNICO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA</b>
<b>INGENIERO/A SUPERIOR</b>
<b>LAVANDERA</b>
<b>LOGOPEDA</b>
<b>MÉDICO DE ADMISIÓN Y DOCUMENTACIÓN CLÍNICA</b>
<b>NUTRICIONISTA</b>
<b>PEÓN/A</b>
<b>PERSONAL TÉCNICO NO TITULADO</b>
<b>PERSONAL TÉCNICO TITULADO SUPERIOR</b>
<b>PINCHE</b>
<b>PINTOR</b>
<b>PLANCHADORA</b>
<b>TÉCNICO DE GESTIÓN DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</b>
<b>TÉCNICO ESPECIALISTA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</b>
<b>TÉCNICO MEDIO SANITARIO EN CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA</b>
<b>TÉCNICO MEDIO SANITARIO EN FARMACIA</b>
<b>TÉCNICO SUPERIOR DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</b>
<b>TÉCNICO SUPERIOR EN IMAGEN PARA EL DIAGNÓSTICO Y MEDICINA NUCLEAR</b>
<b>TELEFONISTA</b>
<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>
<b>TRABAJADOR/A SOCIAL</b>



**ANEXO II**

**SOLICITUD PARA ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN O MODIFICAR DATOS PARA LA  
BOLSA DE PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL**

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE
<b>CATEGORÍA:</b>	<b>Tfno. Fijo</b>	<b>Tfno. Móvil</b>
		<b>D.N.I.</b>
<b>CATEGORÍA DE PROMOCIÓN:</b>		

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:**

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 

**SOLICITA LA MODIFICACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES SIGUIENTES:**

<b>DOMICILIO:</b>	
<b>CÓDIGO POSTAL:</b>	<b>LOCALIDAD:</b>
<b>TELÉFONO:</b>	

Cercedilla, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_.

FIRMA \_\_\_\_\_



**ANEXO III**

**SOLICITUD DE INCLUSIÓN EN LA BOLSA DE  
PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL DEL HOSPITAL LA FUENFRÍA**

**DATOS PERSONALES**

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Fecha nacimiento	NIF/DNI	Teléfono Móvil
Teléfono Fijo	Correo electrónico	
Categoría en propiedad		
Servicio/Unidad	Interfono	
Antigüedad de la categoría en propiedad		



La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestiona.comunidad.madrid/esv> mediante el siguiente código seguro de verificación: **0927325293361899860346**

**EXPONE:**

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 35 del Estatuto Marco aprobado por Ley 55/2003 de 16 de diciembre, sobre Promoción Interna Temporal, el punto 12 del Plan de Ordenación de Recursos Humanos y acogiéndose a lo establecido en el Acuerdo de 5 de febrero de 2.016 firmado por la Administración Sanitaria del Servicio Madrileño de Salud y los Sindicatos CCOO, SATSE, AMYTS, CSIT-Unión Profesional y UGT, **SOLICITA:**

Desempeñar funciones correspondientes a una plaza de la categoría \_\_\_\_\_ de forma temporal, en el Hospital La Fuenfría, por estar en posesión de la siguiente titulación:

- \_\_\_\_\_  
-

Cercedilla, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

FIRMA \_\_\_\_\_

**DOCUMENTACIÓN A APORTAR.**

- Fotocopia de la titulación requerida.
- Fotocopia de los diplomas y demás méritos.

## ANEXO IV

### BAREMO PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL PERSONAL ESTATUTARIO FIJO HOSPITAL LA FUENFRÍA

#### A. Experiencia profesional: (por cada mes completo)

a) Categoría de origen o a la que se pretende optar: por cada mes de servicios prestados en Instituciones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud o de cualquier sistema público de la Comunidad Europea.	<b>0,10</b>
b) Cualquier categoría distinta a la de origen y de la que se pretende optar: por cada mes de servicios prestados en Instituciones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud o de cualquier sistema público de la Comunidad Europea.	<b>0,05</b>

#### B. Formación e Investigación:

Se valorarán los cursos y publicaciones directamente relacionados con las funciones a desempeñar en la categoría o el puesto al que se opta en promoción interna temporal, de acuerdo con el baremo acordado para las bolsas únicas de empleo temporal.

En aquellas categorías en las que no exista bolsa única de empleo, se aplicará el baremo establecido para las bolsas de empleo público del mismo grupo profesional, y en su defecto, se establecerá el baremo siguiente:

##### 1. **Cursos de especialización, docencia e investigación (máximo 20 puntos)**

Cursos de especialización, relacionados con la categoría y especialidad profesional que se solicita, obtenidos a partir de la fecha de finalización de los estudios que habilitan para el desarrollo profesional de la categoría, impartidos por Instituciones Sanitarias Públicas, Administración Central, autonómica, Universidades o por otras instituciones acreditadas por la comisión de formación continuada del sistema nacional de salud o de los distintos servicios de salud de las comunidades autónomas:

Nº DE HORAS	PUNTOS / CURSO
• Cursos de duración de 15 a 30 horas lectivas:	<b>0,15</b>
• Cursos de duración de 31 a 60 horas lectivas:	<b>0,30</b>
• Cursos de duración de 61 a 100 horas lectivas:	<b>0,50</b>
• Cursos de duración de 101 a 200 horas lectivas:	<b>0,75</b>
• Cursos de duración de 201 a 600 horas lectivas:	<b>1,2</b>
• Cursos de duración de más de 600 horas en adelante:	<b>1,5</b>

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

##### 2. **Investigación:**

Por cada publicación, en revistas de difusión nacional o internacional, de trabajos científicos y de investigación, en función de la aportación del interesado:

• Primer autor: 0,25 puntos
• Resto de autores: 0,10 puntos



La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestiona.comunidad.madrid/esv>  
 mediante el siguiente código seguro de verificación: **0927325293361899860346**

## ANEXO V

### INSTRUCCIONES PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA

El interesado deberá acceder de la siguiente forma:

- Acceso al Punto de Acceso General, <https://www.comunidad.madrid/servicios/administracion-digital-punto-acceso-general> de la Comunidad de Madrid.
- En el buscador, buscar “Trámites de Recursos Humanos en centros del Servicio Madrileño de Salud”.
- También se puede acceder directamente a través de este enlace, <https://sede.comunidad.madrid/autorizaciones-licencias-permisos-carnes/tramites-rrhh-sermas>
- Para el acceso es imprescindible disponer de certificado electrónico o DNI electrónico (no sirve CLAVE).

Una vez seleccionado dicho trámite, se debe acceder a “TRAMITAR” leer los pasos a seguir para presentar la solicitud y pulsar en “Cumplimentar”. 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 La Fuenfría

En Unidad se escribirá “Recursos Humanos”

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 II)
- Titulación exigida
- Anexo III y Anexo IV junto con la documentación acreditativa.

Finalmente se seleccionará “Firmar y enviar”.

