

TABLÓN DE ANUNCIOS	
RECURSOS HUMANOS	
Nº Documento:	100
Fecha publicación:	23/03/2026

RESOLUCIÓN DE 19 MARZO DE 2026, DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SANTA CRISTINA DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD, POR LA QUE SE CONVOCA PARA SU COBERTURA, UN PUESTO DE SUPERVISOR/A DE UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES Y FARMACIA POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN.

La Ley 55/2003, de 16 de diciembre (B.O.E. 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 1/1999, 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 Plan de Ordenación de los Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, en el apartado 6 sobre Provisión de puestos de Jefatura en Centros Hospitalarios, previene que *“la implantación de estas reglas de provisión se irá realizando de forma progresiva en lo que se refiere a los puestos de Jefaturas que ocupa el personal sanitario no facultativo, esto es, Supervisores de Área y Unidad y Coordinadores de Calidad, entre otros. Asimismo, se impulsará la adecuación de este procedimiento en los supuestos de provisión de cualquier tipo de puestos de Jefatura del personal de gestión y servicios”*.

Existiendo un puesto vacante dotado presupuestariamente y con el fin de atender a las necesidades organizativas y asistenciales, en virtud de lo establecido en la ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud y en uso de las competencias que tiene delegadas en virtud de lo establecido en el apartado primero de la Resolución de 12 de junio de 2018 de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se delegan competencias en materia de selección, contratación y cese de personal temporal estatutario o laboral (B.O.C.M. Núm. 145 de 19 de junio de 2018; corrección de errores B.O.C.M. de 9 de julio de 2018), esta Dirección Gerencia:

ACUERDA

Convocar para su provisión un puesto de **Supervisor/a de Unidad de Recursos Materiales y Farmacia**, mediante el sistema de libre designación, con sujeción a las siguientes:

BASES DE CONVOCATORIA

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. Se convoca para su provisión por el sistema de libre designación, un puesto de **Supervisor/a de Unidad de Recursos Materiales y Farmacia**, figurando en el **Anexo I y II** el perfil profesional, titulación y baremo de méritos que se requiere para este puesto.
2. El régimen retributivo aplicable es el fijado en el Capítulo IX de la Ley 55/2003 de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, dependiendo la cuantía de los diferentes conceptos del grupo o categoría a que pertenezca el puesto de



TABLÓN DE ANUNCIOS	
RECURSOS HUMANOS	
Nº Documento:	100
Fecha publicación:	23/03/2026

trabajo y en todo caso, será la establecida para cada ejercicio económico, en la correspondiente Ley de presupuestos de la Comunidad de Madrid y Orden de retribuciones aplicable.

SEGUNDA. - REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

1. Podrá participar el personal en servicio activo o con reserva de puesto que ostente la condición de:
 - Personal sanitario **Estatutario fijo**, con plaza adscrita al subgrupo A2 de clasificación, en el Sistema Nacional de Salud, categoría enfermero/a.
 - Personal sanitario **Estatutario interino** con cargo a vacante, perteneciente al subgrupo A2 de clasificación, en el Hospital Universitario Santa Cristina, categoría enfermero/a.
2. Contar con una experiencia asistencial en el área sanitaria de enfermería de un periodo **mínimo de 3 años** en Instituciones Sanitarias Públicas.
3. 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 Ley 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.
4. Estar en posesión de título de Grado o Diplomado Universitario en Enfermería expedidos, homologados y/o convalidados por el órgano competente.
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.
6. En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 2.3, 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.
7. En aplicación de lo dispuesto en el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, deberán presentar Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, en la que conste que no han sido condenados por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como trata de seres humanos. Esta acreditación deberá aportarse en el momento del nombramiento.
8. Tener la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

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.



TABLÓN DE ANUNCIOS	
RECURSOS HUMANOS	
Nº Documento:	100
Fecha publicación:	23/03/2026

TERCERA. - SOLICITUDES

1. La presentación de solicitudes **se realizará electrónicamente, a través de la sede electrónica de la Comunidad Madrid** (<https://sede.comunidad.madrid>) dirigida al Hospital Universitario Santa Cristina, al Servicio de Recursos Humanos, 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. (Anexo IV)
2. Las solicitudes se presentarán en el plazo de **veinte días hábiles**, a contar desde el día siguiente a su publicación, a tal efecto se cumplimentará el Anexo V de la presente convocatoria.
3. 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, en aplicación del artículo 5.3 segundo párrafo, de participación de procesos selectivos, regulado en el Decreto 188/2021, de 21 de julio, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo (BOCM nº 174 de 23 de julio de 2021).
4. 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.
5. Junto con la solicitud, y dentro del plazo de presentación, los aspirantes deberán aportar, **inexcusablemente**, la siguiente documentación:
 - a. **Currículo profesional completo**, con especial detalle en aquellas titulaciones oficiales y datos de experiencia profesional relativos al servicio al que pertenece el puesto convocado.
 - b. **Proyecto Técnico de Organización y Gestión de la Unidad** objeto de la presente convocatoria (extensión máxima 15 hojas).
 - c. **Autobaremo**, debidamente cumplimentado, **así como la copia escaneada de documentos que se acrediten como méritos** para la aplicación del baremo, agrupados según los apartados de este. (Anexo III).
 - d. **Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública**, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. (Anexo VI).
 - e. **Declaración responsable sobre veracidad de copias aportadas**. (Anexo VII).

Aquellos aspirantes que no presten actualmente sus servicios en este Hospital deberán además aportar inexcusablemente los siguientes documentos:

- **Fotocopia del documento nacional de identidad o documento acreditativo de la identidad.**
- **Fotocopia del título de Grado o Diplomado Universitario en Enfermería y/o de título de Enfermera/o especialistas** expedidos, homologados y/o convalidados por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.



TABLÓN DE ANUNCIOS	
RECURSOS HUMANOS	
Nº Documento:	100
Fecha publicación:	23/03/2026

- **Fotocopia del nombramiento que se acredita como requisito establecido en la Base Segunda, apartado 1.**

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 Santa Cristina.

La no presentación de la documentación dentro del plazo de presentación de solicitudes impedirá la valoración de esta.

La falsedad o falta de veracidad de los méritos aportados por el aspirante supondrá su exclusión del procedimiento de selección.

CUARTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y revisada la documentación aportada por los candidatos, la Dirección Gerencia dictará Resolución por la que aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha relación se publicará en la Intranet del hospital y en el tablón de anuncios del Servicio de Recursos Humanos.
2. En caso de existir aspirantes excluidos o que no figuren, dispondrán de un plazo **de diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación, para subsanar los defectos apreciados o para presentar alegaciones/reclamaciones, las cuales se darán por resueltas con la publicación de la relación definitiva de admitidos/excluidos.
3. Una vez finalizado el plazo de subsanación, la Dirección Gerencia dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos y excluidos al proceso de selección, indicando **el día, hora y lugar de realización de la entrevista personal y de la presentación y defensa del Proyecto Técnico de Organización y Gestión presentado.**

QUINTA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección será la encargada de realizar este proceso selectivo. El procedimiento de selección constará de 3 fases:

Primera fase:

Valoración de los méritos relativos al historial profesional de los aspirantes. (Máximo 40 puntos).

- Evaluación del Currículo Profesional de acuerdo con el perfil del puesto **(Anexo I)** y el baremo que se acompaña como **(Anexo II)**.

Segunda fase:

Proyecto Técnico de Organización y Gestión de la Supervisión objeto de la presente convocatoria, que desarrolle las funciones del puesto y proponga mejoras de gestión. (Máximo 30 puntos).



TABLÓN DE ANUNCIOS	
RECURSOS HUMANOS	
Nº Documento:	100
Fecha publicación:	23/03/2026

Se valorará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Calidad y viabilidad del proyecto.
- Transferibilidad del proyecto.

Tercera fase:

Entrevista personal, que se llevará a cabo teniendo en cuenta las **funciones y el perfil del puesto** indicado en el **Anexo I** y conforme al **modelo de gestión por competencias** del Servicio Madrileño de Salud. (Máximo 30 puntos).

Durante la entrevista el/la candidato/a tendrá 10 minutos para defender el Proyecto Técnico de Organización y Gestión de Recursos Materiales y Farmacia con el soporte técnico que considere oportuno.

La calificación final del baremo será la suma de los puntos obtenidos en las tres fases del proceso selectivo.

SEXTA. - COMISIÓN DE SELECCIÓN

1. El proceso de selección se llevará a cabo por una Comisión de Selección que actuará bajo los criterios de **objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia**, en la valoración de los méritos acreditados, en la valoración del Proyecto Técnico de Organización y Gestión de Recursos Materiales y Farmacia, así como en la realización y calificación de la entrevista personal de los aspirantes. A ella corresponde resolver cuantas cuestiones puedan plantearse en el desarrollo de esta convocatoria.
2. La Comisión de Selección es un Órgano Colegiado cuyo funcionamiento se encuentra 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. Estará formada por:
 - Presidenta: Directora de Enfermería.
 - Secretaria: Subdirectora de Enfermería.
 - Vocal 1: Representante de Recursos Humanos o en quien delegue la Dirección de Gestión.
 - Vocal 2: Supervisora de Área Funcional Asistencial o en quien delegue la Dirección de Enfermería.
 - Vocal 3: Supervisor de Área Funcional Hospitalización y Continuidad Asistencial o en quien delegue la Dirección de Enfermería.
3. Todos los miembros de la Comisión de Selección tendrán voz y voto. Se encargarán de:
 - Verificar que los candidatos reúnen todos los requisitos exigidos en esta convocatoria.
 - Elaborar los listados provisionales y definitivos de admitidos y excluidos.
 - Resolver las reclamaciones presentadas por los aspirantes.
 - Valorar los méritos aportados por los interesados en el plazo habilitado al efecto.
 - Evaluar los Proyectos Técnicos de Gestión de Recursos Materiales y Farmacia que se convoca.
 - Realizar las entrevistas a los aspirantes.



TABLÓN DE ANUNCIOS	
RECURSOS HUMANOS	
Nº Documento:	100
Fecha publicación:	23/03/2026

- Levantar actas de sus deliberaciones, donde constarán de forma motivada las puntuaciones otorgadas a cada participante en cada uno de los apartados.

SÉPTIMA. - PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

1. La Comisión de Selección levantará acta de todos los acuerdos adoptados en el ejercicio de sus competencias y en ellas se hará constar, motivadamente, la valoración otorgada a cada candidato en cada apartado.
2. Esta Comisión, podrá plantear a los aspirantes, previa convocatoria, todas las cuestiones que estime oportunas relacionadas con el historial profesional, o con los conocimientos y competencias de los aspirantes.
3. Realizada la baremación de los méritos por la Comisión de Selección y, finalizadas las entrevistas, se publicará el listado provisional con la puntuación obtenida por los candidatos en cada uno de los apartados.
4. Los interesados dispondrán de un plazo de **cinco días hábiles** para presentar reclamaciones. A tal efecto deberán seguir las pautas marcadas en el Anexo IV de la presente convocatoria.
5. Resueltas las reclamaciones, se procederá a la publicación del listado definitivo de puntuaciones de los aspirantes, y la indicación del candidato seleccionado para el puesto convocado.
6. Todas las Resoluciones se publicarán en el Tablón de Anuncios del Servicio de Recursos Humanos, en la intranet y en la página web del Hospital Universitario Santa Cristina.
7. 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.

OCTAVA. - RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y EFECTOS DE DESIGNACIÓN

1. La Dirección Gerencia, emitirá Resolución de Adjudicación del puesto de **Supervisor/a de Unidad de Recursos Materiales y Farmacia**, en el Hospital Universitario Santa Cristina, que se publicará en la Intranet del centro y en los tabloneros de anuncios correspondientes.
2. El puesto convocado para su provisión se resuelve por el sistema de libre designación pudiendo ser declarado desierto cuando no concurren candidatos idóneos para su desempeño.
3. El desempeño de la función no supondrá consolidación de las retribuciones. Si el candidato designado está adscrito a otro centro o institución sanitaria del Servicio Madrileño de Salud se tramitará, con anterior 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 Santa Cristina.
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.



TABLÓN DE ANUNCIOS	
RECURSOS HUMANOS	
Nº Documento:	100
Fecha publicación:	23/03/2026

5. El candidato seleccionado vendrá obligado al desempeño de las funciones contenidas en el perfil del puesto vigente en el centro en cada momento, y a las que de manera expresa le sean delegadas por la Dirección de Enfermería en el ámbito de sus competencias.
6. Por razones debidamente motivadas, el Director Gerente del Hospital Universitario Santa Cristina, podrá acordar libremente el cese del titular del puesto que se convoca. El cese supondrá la incorporación del interesado a su puesto de trabajo.

NOVENA. - RECURSOS

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la Viceconsejería de Sanidad y Dirección General del SERMAS de la Comunidad de Madrid, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, de conformidad con lo establecido 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 19 de marzo de 2026

EL DIRECTOR GERENTE

Firmado digitalmente por: VIDAL LACOSTA VÍCTOR
Fecha: 2026.03.20 09:17

Fdo.: VÍCTOR VIDAL LACOSTA



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **124005468853589096671**

ANEXO I.
PERFIL DEL PUESTO. DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DEL PUESTO

SUPERVISOR/A DE UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES Y FARMACIA

Dependencia jerárquica y funcional: Dirección de Enfermería

1. FUNCIONES ESPECÍFICAS para el puesto:

Conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 521/1987, de 15 de Abril, por el que se aprueba el “Reglamento sobre Estructura, Organización y Funcionamiento de los Hospitales gestionados por el Instituto Nacional de la Salud”, los responsables de las Unidades orgánicas de enfermería, tendrán la denominación de Supervisores de Enfermería, estarán bajo la dependencia del Director de Enfermería, y serán responsables del correcto funcionamiento de las mismas y de la actividad del personal a ellas adscrito, así como la custodia y utilización adecuada de los recursos materiales que tengan asignados, de acuerdo a las directrices y objetivos generales de la Dirección de Enfermería y del Hospital, en el ámbito de sus funciones asistenciales, docentes e investigadoras. Desarrollando sus funciones acordes a lo establecido en el art. 19 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal estatutario de los servicios de salud.

Además de las funciones descritas para su categoría profesional y titulación requerida el puesto exige unas funciones específicas:

- Coordinar y supervisar los procesos de reposición a las unidades, incluyendo sistemas automatizados, así como colaborar en la revisión y correcto uso de medicamentos según normativa, estándares de calidad y seguridad en la dispensación y manejo de medicamentos.
- Liderar proyectos e iniciativas con el avance de las competencias enfermeras en materia de indicación, uso y autorización para la dispensación de medicamentos y productos sanitarios de uso humano.
- Liderar la implantación de prácticas seguras en el uso del medicamento junto al equipo farmacéutico.
- Mantener actualizados los conocimientos y aptitudes para el correcto ejercicio de las responsabilidades de su puesto.
- Crear mecanismos de comunicación dentro del centro para poder desarrollar las relaciones con las diferentes unidades asistenciales.
- Detectar, canalizar y resolver los problemas derivados de la necesidad de productos, equipamientos o tecnologías sanitarias del centro.
- Participar en los órganos y comisiones específicas para la contratación de productos, equipamientos y tecnologías sanitarias.
- Colaborar con la Dirección de Gestión Económica en la convocatoria y adjudicación de expedientes de compra, revisión de fichas técnicas y actualización de productos, equipamientos y tecnología sanitaria.
- Asegurar un uso eficaz, eficiente y racional de los productos, equipamientos y tecnologías sanitarias.
- Contribuir a la implantación y revisión de pactos de consumo de las diferentes unidades de enfermería, realizando un seguimiento y evaluación del cumplimiento de estos.
- Planificar la formación de los profesionales dependientes de la Dirección de Enfermería, junto con la Supervisora de Formación, relacionada con el buen uso y cuidado de los productos, equipamiento y tecnología sanitaria.



TABLÓN DE ANUNCIOS	
RECURSOS HUMANOS	
Nº Documento:	100
Fecha publicación:	23/03/2026

- Facilitar y promover la investigación sobre el uso de productos sanitarios.
- Ayudar a difundir la evidencia científica de los diferentes productos sanitarios para optimizar su uso.
- Colaborar en la planificación los programas de acogida al personal de nueva incorporación.
- Realizar las guardias de supervisión de enfermería según la planificación establecida por la Dirección de Enfermería.

2. MÉRITOS VALORABLES.

Además de la formación descrita para su categoría profesional, se valorará positivamente los siguientes conocimientos específicos.

- Experiencia y conocimientos en gestión sanitaria.
- Formación en habilidades directivas: liderazgo, motivación, negociación, comunicación.
- Formación sobre indicación, uso y autorización para la dispensación de medicamentos y productos sanitarios de uso humano.
- Formación en gestión de calidad, seguridad del paciente y del medicamento.
- Formación en sistemas de medición y diseño de cuadros de mando.
- Formación en investigación y actividades investigadoras.
- Conocimientos en contratación pública sanitaria.
- Participación en comisiones, comités o grupos de trabajo hospitalarios.

3. COMPETENCIAS.

- Compromiso con la misión, visión y valores de la organización y los objetivos de la Dirección de Enfermería.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Liderazgo e iniciativa.
- Orientación al logro.
- Integridad y respeto.
- Capacidad de escucha activa y asertividad.
- Capacidad de negociación y resolución de conflictos.
- Capacidad de innovación.
- Responsabilidad social.
- Motivación para el cambio, entusiasmo y flexibilidad ante nuevas tecnologías de trabajo.
- Habilidades de comunicación.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
 mediante el siguiente código seguro de verificación: **1240054688535899096671**

ANEXO II BAREMO DE MÉRITOS

La puntuación máxima a alcanzar será de 100 puntos, asignándose de la siguiente manera:

- 40 puntos en la valoración de méritos.
- 30 puntos en la valoración del Proyecto Técnico de Organización y Planificación de la Supervisión.
- 30 puntos en la entrevista personal.

1. VALORACIÓN DE MÉRITOS

La valoración total del apartado de méritos podrá alcanzar **un máximo de 40 puntos.**

1.1 FORMACIÓN UNIVERSITARIA RELACIONADA CON LA CATEGORÍA PROFESIONAL

Formación Universitaria	Puntos
Título de doctor	3
Máster relacionado con el perfil profesional	2
Título o Diploma de Especialista en Enfermería	1
Experto Universitario en el ámbito de cuidados de enfermería	0,5

La valoración en este apartado podrá alcanzar **un máximo de 5 puntos.**

1.2 CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN

Por cursos de formación homologados en centros oficiales **relacionados con el perfil del puesto convocado.**

Duración/horas lectivas	Puntos por curso
< 20 horas	0,10
De 21 a 60 horas	0,15
De 61 a 100 horas	0,30
de 101 a 200 horas	0,5
de 201 a 500 horas	0,75
> de 500 horas	1

Los cursos de formación se valorarán teniendo en cuenta lo siguiente:

- Formación certificada en créditos ECTS: 0,25 puntos por crédito.
- Formación certificada en créditos CFC: 0,10 puntos por crédito.

Cuando figuren horas y créditos, la formación continuada se valorará siempre en créditos. Cuando sólo figuren horas, se podrán acumular distintas acciones formativas para alcanzar el valor de un crédito.



No se tendrán en cuenta aquellas actividades formativas en cuya acreditación no figuren ni horas ni créditos.

La valoración en este apartado podrá alcanzar **un máximo de 8 puntos.**

1.3 EXPERIENCIA PROFESIONAL

Experiencia Profesional	Puntos
Por cada mes trabajado con responsabilidad en puestos de Dirección / Gestión . Máximo 6 puntos.	0,30
Por cada mes trabajado como enfermero/a. Máximo 6 puntos.	0,10
Por cada año de participación como miembro de comisiones clínicas o grupos de trabajo formalmente constituidos. Máximo 3 puntos.	0,30

La valoración en este apartado podrá alcanzar **un máximo de 15 puntos.**

1.4 ACTIVIDAD DOCENTE RELACIONADA CON SERVICIOS DE ENFERMERÍA

Actividad docente	Puntos
Un curso académico o más de 150 horas.	1,5
Docente entre 70 y 150 horas o más de 4 meses.	1
Docente entre 30 y 69 horas o entre 1 y 4 meses.	0,50
Docente entre 10 y 29 horas o de menos de 1 mes.	0,25

La valoración en este apartado podrá alcanzar **un máximo de 7 puntos.**

1.5 PUBLICACIONES, PONENCIAS Y COMUNICACIONES EN CURSOS Y CONGRESOS.

Publicaciones, ponencias y comunicaciones	Puntos
Por cada trabajo / estudio de investigación como autor.	0,4
Por cada publicación en revistas científicas/capítulo libro.	0,4
Por cada ponencia presentada.	0,2
Por cada comunicación oral o póster presentado	0,1

La valoración en este apartado podrá alcanzar un **máximo de 5 puntos.**



TABLÓN DE ANUNCIOS	
RECURSOS HUMANOS	
Nº Documento:	100
Fecha publicación:	23/03/2026

2. VALORACIÓN DEL PROYECTO TÉCNICO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL ÁREA

La valoración del proyecto técnico podrá alcanzar **un máximo de 30 puntos.**

La Comisión de Selección evaluará el Proyecto Técnico de Organización y Planificación de la Supervisión de Recursos Materiales y Farmacia que presente cada candidato.

Se valorará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Calidad, viabilidad y transferibilidad del proyecto.
- Adecuación proyecto técnico de gestión con el puesto al que se opta.
- Alineación con los objetivos del Servicio Madrileño de Salud y posicionamiento estratégico del Hospital Universitario Santa Cristina.

3. ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista tendrá **una valoración máxima de 30 puntos.**

Cada candidato defenderá su proyecto ante la Comisión de Selección, que a su vez realizará una entrevista personal en la que se valorarán las competencias profesionales relacionadas con el puesto convocado, para obtener el máximo conocimiento objetivo de idoneidad de los aspirantes.



ANEXO III.
AUTOBAREMO

AUTOBAREMO. CONVOCATORIA PUESTO DE SUPERVISIÓN DE UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES Y FARMACIA.

NOMBRE Y APELLIDOS _____

DIRECCIÓN: _____ DNI: _____

1. MÉRITOS (MÁXIMO 40 PUNTOS): Autobaremo a cumplimentar por el interesado.

CONCEPTO:	Autobaremo	Baremo Comisión Selección
Formación Universitaria. Máxima puntuación: 5 puntos		
Título de doctor: 3 puntos		
Máster relacionado con el perfil profesional: 2 puntos		
Título o Diploma de Especialista en Enfermería: 1 punto		
Experto Universitario en Cuidados de Enfermería: 0,5 puntos		
Cursos relacionados con el perfil del puesto convocado. Máxima puntuación: 8 puntos		
Cursos < 20 horas: 0,10 puntos		
De 21 a 60 horas: 0,15 puntos		
De 61 a 100 horas: 0,30 puntos		
De 101 a 200 horas: 0,5 puntos		
De 201 a 500 horas: 0,75 puntos		
Curso de > 500 horas: 1 punto		
Experiencia Profesional. Máxima puntuación: 15 puntos		
Por cada mes trabajado en puestos de Dirección/Gestión: 0,30 punto. Máximo 6 puntos.		
Por cada mes trabajado como enfermero/a: 0,10 puntos. Máximo 6 puntos.		
Por cada año de participación como miembro de comisiones clínicas o grupos de trabajo formalmente constituidos: 0,30 puntos. Máximo 3 puntos.		
Actividad Docente. Máxima puntuación: 7 puntos		
Docente curso académico o más de 150 horas: 1,5 puntos.		
Docente entre 70 y 150 horas o más de 4 meses: 1 punto.		
Docente entre 30 y 69 h, o entre 1 y 4 meses: 0,5 puntos.		
Docente duración entre 10 y 29 h, o menos de 1mes: 0,25 puntos.		
Publicaciones, ponencias y comunicaciones. Máxima puntuación: 5 puntos		
Por cada trabajo/estudio de investigación como autor: 0,4 puntos.		
Por cada publicación en revistas científicas/capítulo libro: 0,4 puntos.		
Por cada ponencia presentada: 0,2 puntos.		
Por cada comunicación oral/póster: 0,1 puntos.		

SUBTOTAL PUNTOS POR MÉRITOS. A cumplimentar por la Comisión de Selección.



TABLÓN DE ANUNCIOS	
RECURSOS HUMANOS	
Nº Documento:	100
Fecha publicación:	23/03/2026

- (1) Cuando figuren horas y créditos, la formación continuada se valorará siempre en créditos. Cuando sólo figuren horas, se podrán acumular distintas acciones formativas para alcanzar el valor de un crédito. 1 ECTS equivale a 0,25 puntos y 1 CFC equivale a 0,10 puntos.

2. VALORACIÓN DE LA MEMORIA / PROYECTO (MÁXIMO 30 PUNTOS)

(A cumplimentar por la Comisión de Selección)

<ul style="list-style-type: none"> - <i>Adecuación de la Memoria/Proyecto técnico de gestión relacionado con el puesto al que se opta: Supervisor/a de Unidad de Recursos Materiales y Farmacia.</i> - <i>Alineación con los objetivos del Servicio Madrileño de Salud y posicionamiento estratégico del Hospital Universitario Santa Cristina.</i> 	
---	--

3. ENTREVISTA PERSONAL (MÁXIMO 30 PUNTOS)

(A cumplimentar por la Comisión de Selección)

<ul style="list-style-type: none"> - <i>Idoneidad del candidato al perfil de puesto convocado obtenida a través de la entrevista.</i> 	
--	--

PUNTUACIÓN TOTAL:

(A cumplimentar por la Comisión de Selección)

Madrid, _____ de _____ de _____

Fdo. LA COMISIÓN DE SELECCIÓN



ANEXO IV

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA Y RECLAMACIONES

El interesado deberá acceder siguiendo las indicaciones 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.

Acceder directamente a través de este enlace:

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

Seleccionar en primer lugar: “Tramitar”, después 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 la que se trate.

Destino

Dirección General / Organismo. - Hospital Santa Cristina

Unidad: 07SV075- Personal – RRHH H.U. Santa Cristina (este dato debe teclearse, no aparece en menú desplegable)

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:

- Anexo V. Solicitud específica de la convocatoria.
- Los documentos preceptivos y méritos requeridos en la convocatoria. Los méritos a valorar deberán estar en formato pdf. Los archivos pueden comprimirse en un fichero Zip.
- Anexo III. Autobaremo
- Anexo VI. Declaración jurada.
- Anexo VII Declaración responsable veracidad de copias aportadas.

Finalmente se seleccionará “Firmar y enviar”.



TABLÓN DE ANUNCIOS	
RECURSOS HUMANOS	
Nº Documento:	100
Fecha publicación:	23/03/2026

ANEXO V
SOLICITUD

DATOS PERSONALES Apellidos y nombre: Fecha de Nacimiento: D.N.I.	
DOMICILIO Calle: nº: Escalera: Piso: Localidad Provincia: Código Postal: Teléfono: Correo electrónico:	
Fecha de la Convocatoria: Categoría profesional / Puesto: Destino: <ul style="list-style-type: none"> • Autoriza la verificación de los requisitos exigidos 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. 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. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
NOTA ACLARATORIA: La documentación acreditativa del baremo profesional de la Convocatoria deberá presentarse suficientemente acreditada: Las comunicaciones respecto de la presente convocatoria serán publicadas en el Tablón de anuncios del Servicio de Recursos Humanos, en la intranet y en la página web del Hospital. <p align="center">DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SANTA CRISTINA</p>	



La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestion.comunidad.madrid/csv> mediante el siguiente código seguro de verificación: **1240054688535899096671**

En Madrid, a _____ de _____ de _____

FIRMA

TABLÓN DE ANUNCIOS	
RECURSOS HUMANOS	
Nº Documento:	100
Fecha publicación:	23/03/2026

ANEXO VI
DECLARACIÓN JURADA

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

D./Dña. _____

con domicilio en _____

y DNI _____

Declara bajo juramento o promete, a efectos de prestar servicios en el Hospital Universitario Santa Cristina, no haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, en cualquier Servicio de Salud o Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

En Madrid, _____ de _____ de _____

Fdo.: D/ Dña. _____



TABLÓN DE ANUNCIOS	
RECURSOS HUMANOS	
Nº Documento:	100
Fecha publicación:	23/03/2026

ANEXO VII
DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE VERACIDAD DE COPIAS APORTADAS

D./Dña.....,
 con DNI....., y domicilio en..... CP..... de la
 provincia de....., actuando en nombre propio/en representación
 de....., con NIF....., y domicilio
 en..... CP..... 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 cumplo 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, a ,..... de..... de 20....

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: **1240054688535899096671**