

TABLÓN DE ANUNCIOS	
RECURSOS HUMANOS	
Nº Documento:	157
Fecha publicación:	29/06/2026

RESOLUCIÓN DE 26 DE JUNIO 2026 DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SANTA CRISTINA, POR LA QUE SE CONVOCA PARA SU COBERTURA UN PUESTO DE COORDINADOR/A DE TÉCNICOS SUPERIORES ESPECIALISTAS DE ANATOMÍA PATOLÓGICA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SANTA CRISTINA POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACION.

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

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

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

Existiendo puesto vacante dotado presupuestariamente en el Hospital Universitario Santa Cristina y con el fin de atender a las necesidades organizativas y asistenciales, de conformidad con lo establecido en el apartado 1 f) de la Resolución de 12 de junio de 2018 de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, sobre delegación de determinadas competencias en materia de gestión de personal (B.O.C.M. de 19 de junio 2018), esta Dirección Gerencia:

ACUERDA

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

BASES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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



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

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

SEGUNDA. - REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

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

a) Tener la condición de personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud, en la categoría profesional de Técnico Superior Especialista en Anatomía Patológica, o interino de esa misma categoría en el Hospital Universitario Santa Cristina.

b) Igualmente podrá participar en este proceso quien se encuentre en situación de Promoción Interna Temporal en los grupos referidos de este Centro de Gasto, para los supuestos establecidos en los art. 35, 39 y 64 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre (B.O.E. de 17 diciembre), del Estatuto Marco del Personal Estatuario de los Servicios de Salud.

2. 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. Asimismo, podrá participar el cónyuge de los españoles y de nacionales de otros estados miembros de la U.E., siempre que no estén separados de derecho, igualmente con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

3. Haber desempeñado plaza en Hospitales y/o Instituciones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud por un 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.

4. Estar en posesión del Título de Formación Profesional de grado superior, rama sanitaria, en la especialidad de Anatomía Patológica expedido, homologado y/o convalidado 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, no encontrarse inhabilitado por sanción o pena en 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. Tener la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

8. Aportar, en el momento de la formalización del nombramiento, certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, acreditativa de que no han sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual, según 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 que deberá ser presentada en el momento de toma de posesión.

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

1. El procedimiento de selección constará de tres fases:

- Primera Fase (máximo 30 puntos): Valoración de los méritos relativos al historial profesional de los aspirantes, de acuerdo con el baremo del Anexo II.
- Segunda Fase (máximo 40 puntos): 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 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. La valoración del Proyecto Técnico se realizará conforme al contenido establecido en el Anexo II de la presente convocatoria.
- Tercera Fase (máximo 30 puntos): Entrevista personal a los candidatos, en consonancia con las funciones y el perfil del puesto convocado indicados en el Anexo I.

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.

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.

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

1. Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria irán dirigidas a la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Santa Cristina y se ajustarán al modelo que se adjunta como Anexo III a estas bases. En el formulario/modelo oficial de solicitud se deberán consignar con exactitud los datos personales y profesionales que en el mismo se indican. En el apartado 5 del formulario "Documentación requerida", deberán marcarse las casillas que correspondan a la documentación que se acompaña a la solicitud.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestiona.comunidad.madrid/csv> mediante el siguiente código seguro de verificación: 0908733859056294062668

TABLÓN DE ANUNCIOS	
RECURSOS HUMANOS	
Nº Documento:	157
Fecha publicación:	29/06/2026

2. Las solicitudes se presentarán en el **plazo de un mes**, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución.

3. 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. Las presentaciones de solicitudes se presentarán de forma telemática, a través del Registro General de la Comunidad de Madrid en el siguiente enlace:

<https://sede.comunidad.madrid/autorizaciones-licencias-permisos-carnes/tramites-rrhh-sermas> dirigida al Hospital Universitario Santa Cristina, conforme a lo establecido en el Decreto 188/2021 de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, que regula la obligación de relacionarse por medios electrónicos, y en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las instrucciones de presentación electrónica se especifican en el Anexo VII.

5. **Junto a la solicitud** y dentro del plazo de presentación establecido, los aspirantes deberán **aportar inexcusablemente**, por medios electrónicos, **la siguiente documentación**:

- a) Documento nacional de identidad, o documento acreditativo de la identidad
- b) Título que corresponda según la plaza a la que se concursa.
- c) Nombramiento de la plaza que se desea acreditar.
- d) Proyecto de trabajo sobre la Gestión del Servicio/Sección der Anatomía Patológica en el Hospital Universitario Santa Cristina. No podrá ser subsanada la falta de presentación en el plazo indicado. La falta de aportación del mismo, conllevará su no valoración y, por tanto, se otorgarán 0 puntos en este apartado.
- e) Currículum completo donde conste la trayectoria de su actividad profesional relacionada con el puesto al que opta.
- f) Certificación original acreditativa de los servicios prestados, formación, actividad docente y de otros méritos indicados en el Anexo II.
- g) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, que figura en el Anexo V.
- h) 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, 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.
- i) Declaración responsable sobre veracidad de copias aportadas (Anexo VI).

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

En el caso de que el candidato preste actualmente servicios en la gerencia del centro convocante, no será necesaria la aportación de los documentos recogidos en los apartados a), b) y c).

QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Santa Cristina, dictará Resolución por la que aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Esta Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Servicio de Recursos Humanos, en la intranet y en la página web del Centro.



TABLÓN DE ANUNCIOS	
RECURSOS HUMANOS	
Nº Documento:	157
Fecha publicación:	29/06/2026

2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de **diez días hábiles**, a contar desde el siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar los defectos apreciados, a tal efecto deberán presentar reclamación según el Anexo VII.
3. Una vez finalizado el plazo de subsanación, la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Santa Cristina 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 fijado para la defensa del proyecto técnico y la entrevista personal**.
4. Todas las Resoluciones de la presente convocatoria, se publicarán en el tablón de anuncios del Servicio de Recursos Humanos, en la intranet y en la página web del Hospital.

SEXTA. - COMISIÓN DE SELECCIÓN

1. La valoración de los méritos de los/as interesados/as correrá a cargo de una Comisión de Selección, órgano colegiado cuyo funcionamiento 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. Causas de abstención y recusación, artículos 23 y 24 de la referida norma.
2. La composición de la Comisión de Selección se recoge en el Anexo IV de esta Resolución.
3. Esta Comisión será responsable de:
 - a) Verificar que los candidatos reúnen los requisitos exigidos en esta convocatoria.
 - b) Valorar los méritos aportados por los participantes de acuerdo con lo establecido en el Anexo II de la convocatoria.
 - c) Elaborar los listados provisionales y definitivos de admitidos y excluidos
 - d) Resolver las reclamaciones presentadas por los aspirantes.
 - e) Realizar las entrevistas a los candidatos, a fin de determinar la idoneidad de los aspirantes conforme al perfil del puesto.
 - f) Valorar el Proyecto Técnico del puesto convocado.
4. Esta Comisión podrá plantear a los aspirantes, previa convocatoria, todas las cuestiones que estime oportunas relacionadas con el historial profesional y el Proyecto Técnico.
5. La Comisión de Selección levantará actas de sus deliberaciones y en ellas se hará constar motivadamente, la valoración otorgada a cada candidato/a en cada uno de los apartados del baremo.
6. 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/as idóneos para para el desempeño del puesto.

SÉPTIMA. - PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

1. Concluido el proceso de evaluación la Comisión de Selección, y mediante Resolución de la Dirección Gerencia se publicará en el tablón de anuncios de Recursos Humanos, en la Intranet y en la página web del Hospital Universitario Santa Cristina, las puntuaciones provisionales obtenidas por los aspirantes, que dispondrán de un plazo de **cinco días hábiles** contados a partir del día siguiente al de su publicación para interponer reclamaciones, a tal efecto, deberán ser presentadas según se indica en el Anexo VII. Las reclamaciones se darán por resueltas con la publicación de las puntuaciones definitivas.



TABLÓN DE ANUNCIOS	
RECURSOS HUMANOS	
Nº Documento:	157
Fecha publicación:	29/06/2026

2. Tras la publicación de las puntuaciones definitivas que se publicarán en el tablón de anuncios de Recursos Humanos, en la Intranet y en la página web del Hospital, la Comisión de Selección elevará a la Dirección Gerencia la propuesta de nombramiento del candidato/a que mayor puntuación hubiera obtenido en el proceso selectivo.

3. La Comisión de Selección podrá proponer, de manera motivada, que la presente convocatoria sea declarada desierta, cuando considere que no concurren candidatos/as idóneos para para el desempeño del puesto.

OCTAVA. - NOMBRAMIENTO, EFECTOS DE LA DESIGNACIÓN Y TOMA DE POSESIÓN

1. La Dirección Gerencia del Hospital Universitario Santa Cristina, a la vista de la propuesta efectuada por la Comisión de Selección, dictará resolución nombrando Coordinador/a de Técnicos Especialistas de Anatomía Patológica con carácter de libre designación al aspirante propuesto. Esta Resolución será publicada en el tablón de anuncios de Recursos Humanos, en la intranet y en la página web del Hospital. Este nombramiento tendrá una duración máxima de cuatro años, al finalizar los cuales se procederá preceptivamente a la consiguiente evaluación de las actividades realizadas en el periodo precitado.

2. Por razones organizativas o asistenciales debidamente motivadas, previo informe de la Junta Técnica Asistencial, el Director Gerente podrá revocar los nombramientos provisionales que haya expedido, volviendo el interesado a su puesto de trabajo anterior.

3. Si el profesional designado está adscrito a otro centro o institución sanitaria del Servicio Madrileño de Salud se tramitará, con anterioridad a la toma de posesión, una comisión de servicios, al amparo del artículo 39.1 de la Ley 55/2003 del Estatuto Marco, 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.

5. 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.

NOVENA. - RENUNCIA DEL CANDIDATO/A AL PUESTO

En el supuesto de que el/la candidato/a propuesto/a 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/a candidato/a siempre que reúna el requisito de idoneidad o, en su caso, declararlo desierto para su nueva convocatoria.



DÉCIMA. - RECURSOS

Contra la presente Resolución que no pone fin a la vía administrativa, los interesados 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, 26 de junio de 2026

EL DIRECTOR GERENTE

Firmado digitalmente por: VIDAL LACOSTA VÍCTOR
Fecha: 2026.06.29 10:03

FDO.: VÍCTOR VIDAL LACOSTA



ANEXO I **PERFIL DEL PUESTO**

1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CONVOCADO

- Denominación: Coordinador/a de Técnicos Superiores Especialistas de Anatomía Patológica del Hospital Universitario Santa Cristina.
- Sistema de provisión: Libre designación.
- Adscripción orgánica y funcional: Dirección Médica del Hospital Universitario Santa Cristina. A través del Jefe de Servicio Médico correspondiente.
- Personal estatutario fijo o interino adscrito al Centro convocante.
- Desempeño del puesto: Coordinador/a Técnico Superior Especialista de Anatomía Patológica del Hospital Universitario Santa Cristina y de aquellas otras responsabilidades que desde la Dirección Gerencia se estimen oportunas dentro del ámbito de su competencia.

2. OBJETIVO DEL PUESTO

Organizar, planificar y dirigir el funcionamiento del Servicio de Anatomía Patológica de acuerdo con los objetivos y normas específicas marcadas por la Dirección.

3. FUNCIONES A DESEMPEÑAR

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

4. PERFIL PROFESIONAL

- Capacidad de negociación.
- Formación y experiencia en la gestión de conflictos.
- Conocimiento de la organización asistencial del Hospital Universitario Santa Cristina.
- Conocimiento y experiencia en los procesos administrativos asistenciales del Hospital Universitario Santa Cristina.



TABLÓN DE ANUNCIOS	
RECURSOS HUMANOS	
Nº Documento:	157
Fecha publicación:	29/06/2026

- Identificación y compromiso con la misión, los valores y los objetivos de la organización del Hospital Universitario Santa Cristina.
- Capacidad de organización y planificación del trabajo en el Servicio de Anatomía Patológica, asignación y organización de tareas.
- Capacidad de trabajo en equipo y con equipos multidisciplinares.
- Dirección y mentalidad de servicio.
- Capacidad de liderazgo.
- Integridad y respeto.
- Capacidad de comunicación eficaz, escucha y asertividad.
- Autocontrol y resistencia al estrés.
- Autodesarrollo y capacidad de aprendizaje.
- Iniciativa y proactividad.
- Confidencialidad.
- Orden y claridad.
- Adaptación y flexibilidad ante nuevas tecnologías de trabajo.



ANEXO II
BAREMO PARA EL PUESTO DE COORDINADOR/A 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 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 en las Instituciones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud	0,20 puntos
Por cada mes trabajado en otras categorías en las Instituciones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud	0,10 puntos

b) Cursos de formación

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

c) Actividad docente relacionada con unidades administrativas

Por cada curso académico o curso de más de 150 horas impartidas	1,50 puntos
Por cada curso de más de 4 meses o curso de 70 a 150 horas impartidas	1,00 punto
Por cada curso de 1 a 4 meses o curso de 30 a 69 horas impartidas	0,50 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	1,00 punto
Colaborador en proyecto de investigación	1,50 puntos
Investigador principal en proyecto de investigación	2,00 puntos

Formato del Currículo

- 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.



2. ELABORACIÓN Y DEFENSA DEL PROYECTO TÉCNICO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN: (Valoración máxima del apartado 40 puntos)

- El Proyecto Técnico versará sobre una propuesta de organización y gestión del Servicio de Anatomía Patológica del Hospital Universitario Santa Cristina, en el que se desarrollen las funciones del puesto y se propongan mejoras en la gestión.
- Criterios de valoración del Proyecto Técnico:
 - Calidad y viabilidad del proyecto.
 - Desarrollo organizativo.
 - Innovación e iniciativas.
 - Objetivos.
 - Evaluación.
- Contenido mínimo
 - Análisis de situación.
 - Matriz de impacto 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.
- Formato
 - 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.

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

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

La puntuación final será la suma de los tres apartados anteriores. Puntuación máxima 100 puntos.



ANEXO III
MODELO DE SOLICITUD

DATOS PERSONALES:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
Fecha de nacimiento	Domicilio: calle, número		
Municipio	Provincia	Código Postal	Minusvalía Grado %
Teléfono (con prefijo)	Teléfono Móvil	Correo Electrónico	
DNI / NIF	Nacionalidad		

PUESTO DE LA CONVOCATORIA:	Fecha de la Convocatoria
COORDINADOR/A DE TÉCNICOS SUPERIORES ESPECIALISTAS DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	

Documentación que se acompaña:

Fotocopia DNI/NIF

Fotocopia de la titulación

Resto de documentación requerida en el apartado número cuatro de la Base Cuarta.

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a la convocatoria del proceso selectivo específico para la provisión de **un puesto de Coordinador/a de Técnicos Superiores Especialistas de Anatomía Patológica** del Hospital Universitario Santa Cristina y DECLARA que son ciertos los datos consignados documentalmente que figuran en la solicitud y que reúne las condiciones exigidas para participar en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que se le soliciten.

En _____, a _____ de _____ de 202

Firma



ANEXO IV COMISIÓN DE SELECCIÓN

PRIMERA. Naturaleza.

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

SEGUNDA. Composición de la Comisión de Selección.

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

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

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

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

Secretario/a:

- Jefa de Sección de Control de Gestión Asistencial del Hospital Universitario Santa Cristina o persona en quien delegue.

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

TERCERA. Funcionamiento de la Comisión de Selección.

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



TABLÓN DE ANUNCIOS	
RECURSOS HUMANOS	
Nº Documento:	157
Fecha publicación:	29/06/2026

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

CUARTA. Valoración de los méritos.

1. La valoración de los méritos profesionales de los interesados permitirá conocer la aptitud, idoneidad, experiencia asistencial, formación y actividades docentes e investigadoras, todo ello mediante la aplicación del Baremo de Méritos que se incluye como Anexo 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.



TABLÓN DE ANUNCIOS	
RECURSOS HUMANOS	
Nº Documento:	157
Fecha publicación:	29/06/2026

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: **0908733859056294062668**

ANEXO V

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

D./Dña.

con domicilio eny

Documento Nacional de Identidad o Pasaporte número

Declara bajo juramento o promete, a efectos de prestar servicios en el Hospital Universitario “Santa Cristina”, 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.

Madrid, a de de

(Firma)



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0908733859056294062668**

ANEXO VI
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 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, a de..... de 20....

EL INTERESADO,

Fdo.:



ANEXO VII
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.

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.

Destino:

Dirección General / Organismo. - Hospital Santa Cristina
Unidad: 07SV075- Personal – RRHH H.U. Santa Cristina (este dato debe teclearse, no figura en el 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:

- Solicitud específica de la convocatoria.
- El resto de la documentación requerida en el apartado número cuatro de la Base Cuarta.

Finalmente se seleccionará “Firmar y enviar”.

