

RESOLUCIÓN DE 17 DE SEPTIEMBRE DE 2026 DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL CLÍNICO SAN CARLOS DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD, POR LA QUE SE CONVOCAN PARA SU COBERTURA UN PUESTO DE COORDINADOR DE TÉCNICOS SUPERIORES ESPECIALISTAS EN IMAGEN PARA EL DIAGNÓSTICO Y MEDICINA NUCLEAR Y RADIOTERAPIA, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN

La Ley 55/2003, de 16 de diciembre (BOE 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 Clínico San Carlos 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 (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 en Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear y Radioterapia**, con sujeción a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. Seleccionar un **Coordinador de Técnicos Superiores Especialistas en Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear y Radioterapia**, por el sistema de libre designación, de acuerdo con las Funciones a desarrollar, perfil profesional, conocimientos y 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, que, 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. **PUBLICIDAD.** Todas las **Resoluciones** de la presente convocatoria, incluida ésta, **se publicarán en la Intranet y en la página web del Centro el siguiente día hábil al de su firma.** <https://www.comunidad.madrid/hospital/clinicosanCarlos/nosotros/recursos-humanos-0>
4. De conformidad con lo establecido en la Resolución de 29 de agosto de 2022 de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se aprueba la Plantilla Orgánica del Hospital Clínico San Carlos, en el supuesto de que fuera designado para ocupar un puesto provisto por libre designación personal laboral sometido al Convenio Colectivo Único para el Personal Laboral de la Administración de la Comunidad de Madrid, ello no supondrá, en ningún caso, cambio en su régimen jurídico pero sí la adaptación de las retribuciones que correspondan a la jefatura estatutaria mediante la asignación de un complemento retributivo durante el tiempo que permanezca en el desempeño del puesto.

SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

1. Requisitos generales:

- a) Podrá participar el **personal en servicio activo o con reserva de puesto** que ostente la condición de **personal estatutario fijo en la categoría profesional de Técnico Superior Especialista en Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear o Radioterapia en el Sistema Nacional de Salud, laboral fijo** del Convenio Colectivo de la Comunidad de Madrid adscrito a instituciones sanitarias del SERMAS o **estatutario interino** de esa misma categoría de la Gerencia hospitalaria convocante.
- b) 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.
- c) **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.
- d) **No haber sido condenado 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.
- e) Tener la **capacidad funcional necesaria** para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

2. Requisito de Titulación:

Estar en posesión del **Título de Formación Profesional de Grado Superior**, rama sanitaria, en la **especialidad Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear o Radioterapia** expedido, homologado y convalidado por el órgano competente.

3. Requisito de experiencia profesional:

Haber desempeñado plaza en Hospitales y/o Servicios Sanitarios en Instituciones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud por un **periodo mínimo de 3 años**.

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



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
 mediante el siguiente código seguro de verificación: **1296191478449921867298**

Los requisitos establecidos en las normas anteriores **deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso.**

TERCERA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1. El procedimiento de selección constará de **tres fases**:
 - a) **Valoración de los méritos** relativos al historial profesional de los aspirantes.
 - b) **Valoración de un Proyecto Técnico de Gestión del Área de Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear y Radioterapia**, 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.
 - c) **Entrevista personal** a los candidatos, en la que se valorará la adecuación de los mismos al perfil de competencias del puesto.
2. Los aspirantes, previa convocatoria, defenderán en sesión pública su historial profesional y el Proyecto Técnico de Gestión del Área, pudiendo la Comisión de Selección efectuar a los aspirantes cuantas preguntas estime oportunas relativas a su historial profesional y al Proyecto Técnico de Gestión presentado.
3. La valoración de los méritos, del Proyecto Técnico y de la entrevista personal se realizará conforme a lo establecido en el **Anexo II** de la presente convocatoria.

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. La solicitud para poder participar en la presente convocatoria, que figura adjunta a esta Resolución como **Anexo III**, deberá cumplimentarse de forma telemática por medios electrónicos, mediante el formulario a disposición de los interesados en la página <https://sede.comunidad.madrid/autorizaciones-licencias-permisos-carnes/tramites-rrhh-sermas> o localizándolo a través del buscador de trámites disponibles en el punto de acceso general a la Administración digital de la Comunidad de Madrid, por medio de su nombre **“Trámites de Recursos Humanos en centros del Servicio Madrileño de Salud”**. En el **motivo de la solicitud** se indicará **“Participación en convocatorias específicas”** y en el **destinatario** se consignará **Hospital Clínico San Carlos, Unidad de Personal-RRHH**. Las instrucciones de presentación electrónica se especifican en el Anexo VII. Si alguna de las personas interesadas presentase su solicitud presencialmente, se requerirá al interesado para que la subsane a través de la presentación electrónica de la solicitud. Por ello, en la resolución provisional de admitidos aparecerá como excluido y solo será admitido si realiza la subsanación. (Según como indica el artículo 5.3 segundo párrafo, de participación de procesos selectivos en el Decreto 188/2021, de 21 de julio).
2. Una vez cumplimentada la solicitud y dentro del **plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación** de la presente Resolución en la Intranet y en la página web del Centro, el interesado deberá proceder a su presentación telemática junto con la documentación requerida, dirigida a la Gerencia correspondiente del Servicio Madrileño de Salud, por medios electrónicos, a través del formulario indicado.

Junto con la solicitud, los aspirantes deberán aportar o permitir su consulta por medios electrónicos, la siguiente **documentación** acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación, tal y como se establece en la base 4ª.2:



- 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) **Certificación original** acreditativa del tiempo de **servicios prestados**.
- e) En el caso de que el interesado indique en el formulario de solicitud que **no autoriza** la consulta a la Administración, 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, **deberá 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.
- f) **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, según el modelo que se adjunta como **Anexo IV** de la presente convocatoria.

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

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

QUINTA: DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS RELATIVOS AL HISTORIAL PROFESIONAL

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

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

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

SEXTA: PROYECTO TÉCNICO DE GESTIÓN

Junto con la solicitud y en el plazo indicado, los aspirantes deberán aportar, necesariamente, un **Proyecto Técnico de Gestión del Área de Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear y Radioterapia** del Hospital Clínico San Carlos.

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

La **valoración del Proyecto Técnico** se realizará conforme a lo 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.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
 mediante el siguiente código seguro de verificación: **1296191478449921867298**

SÉPTIMA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. **Admisión provisional de aspirantes.** Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección Gerencia del Hospital Clínico San Carlos dictará Resolución por la que se aprobará la **relación provisional de admitidos y excluidos**, con indicación de las causas de exclusión. Esta Resolución se publicará en la página web, así como en la Intranet del Centro.
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 **subsana**r los defectos apreciados, excepto lo indicado en la base sexta.
3. **Admisión definitiva de aspirantes.** Una vez finalizado el plazo de subsanación, la Dirección Gerencia del Hospital Clínico San Carlos dictará Resolución por la que se aprobará la **relación definitiva de admitidos y excluidos** al proceso de selección; en ella se indicará el **día, hora y lugar** fijado para la **defensa del Proyecto Técnico y la entrevista personal**. Esta Resolución será publicada en la Intranet del Centro y en la página web.

OCTAVA: COMISIÓN DE SELECCIÓN

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

NOVENA: PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

1. **Publicación de calificaciones provisionales de los aspirantes.** Concluido el proceso de evaluación, mediante Resolución de la Dirección Gerencia, se publicarán en la página web y en la Intranet del Hospital Clínico San Carlos las **puntuaciones provisionales** obtenidas por los aspirantes, **desglosadas según los distintos apartados del baremo de méritos**. Los aspirantes dispondrán de un plazo de **cinco días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de dichas calificaciones provisionales, **para interponer reclamaciones**, que se darán por resueltas con la publicación de las puntuaciones definitivas.
2. **Publicación de calificaciones definitivas.** Tras la publicación de las puntuaciones definitivas en la página web y en la Intranet del Centro, **la Comisión de Selección elevará a la Dirección Gerencia la propuesta de nombramiento** de los candidatos que mejor puntuación hubieran obtenido en el proceso selectivo.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
 mediante el siguiente código seguro de verificación: **1296191478449921867298**

DÉCIMA: NOMBRAMIENTOS Y EFECTOS DE LA DESIGNACIÓN Y TOMA DE POSESIÓN

1. La Dirección Gerencia del Hospital Clínico San Carlos, a la vista de la propuesta efectuada por la Comisión de Selección, dictará Resolución nombrando **Coordinador de Técnicos Especialistas en Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear y Radioterapia**, con carácter de libre designación, a los aspirantes propuestos o la declarará desierta. Esta Resolución será publicada en la página web y en la Intranet del Centro. El **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 Técnico 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 Clínico San Carlos.
4. El plazo para la **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 alguno de los candidatos propuestos 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 art. 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>.

Firmado digitalmente por: ALVAREZ BLANCO ANTONIO
Fecha: 2026.09.17 13:31

P.A. EL DIRECTOR MÉDICO DEL HOSPITAL CLÍNICO SAN CARLOS



ANEXO I

PERFIL DEL PUESTO

1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CONVOCADO

- a) **Denominación:** **Coordinador de Técnicos Superiores Especialistas en Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear y Radioterapia** del Hospital Clínico San Carlos.
- b) **Sistema de provisión:** **libre designación.**
- c) **Adscripción orgánica y funcional:** **Dirección Médica** del Hospital Clínico San Carlos, a través del Jefe de Servicio Médico correspondiente.
- d) **Personal estatutario/laboral fijo del SERMAS o interino,** adscrito al Centro convocante.
- e) **Desempeño del puesto:** **Responsable del personal Técnico Superior Especialista en Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear y Radioterapia** del Hospital Clínico San Carlos y de aquellas otras responsabilidades que, desde la Dirección Gerencia, se estimen oportunas, dentro del ámbito de su competencia.

2. OBJETIVO DEL PUESTO

Organizar, planificar y dirigir el funcionamiento del personal Técnico Superior Especialista en Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear y Radioterapia, de acuerdo con los objetivos y normas específicas marcadas por la Dirección.

3. FUNCIONES A DESEMPEÑAR

- **Dirigir y coordinar,** dentro del ámbito organizativo de la Institución, el funcionamiento de **las actividades realizadas por los Técnicos Especialistas** y aquellos otros profesionales habilitados para ello.
- **Dirigir y coordinar la gestión del personal** que dependa de ellos, proponiendo la adecuación de los recursos humanos a las necesidades asistenciales.
- **Orientar al personal técnico** en la metodología de las nuevas adquisiciones tecnológicas, detectando sus necesidades formativas y proponiendo las actividades docentes necesarias tanto específicas como las que se incluyan, en su caso, en los correspondientes programas de formación continuada.
- **Adecuar las actividades de los profesionales a los protocolos establecidos,** para garantizar la calidad técnico asistencial.
- **Ser responsable del correcto uso del material y del adecuado funcionamiento de los equipos** a su cargo, así como proponer las mejoras necesarias para la correcta utilización de los recursos materiales, con criterios de eficacia y de eficiencia.
- **Evaluar la actividad desarrollada** en su ámbito de competencia, de acuerdo con los objetivos y planes de acción institucionales.
- Proponer a la Dirección o Jefatura del Servicio cuantas **medidas, iniciativas e innovaciones** que pudieran contribuir al mejor funcionamiento del Servicio.
- Colaborar en las **actuaciones que en materia de docencia e investigación** se desarrolle en el Servicio.
- 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.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
 mediante el siguiente código seguro de verificación: **1296191478449921867298**

4. PERFIL PROFESIONAL

- Capacidad de **negociación**.
- Formación y experiencia en la **gestión de conflictos**.
- Conocimiento de la **organización asistencial del Hospital Clínico San Carlos**.
- Conocimiento y experiencia en los **procesos administrativos asistenciales del Hospital Clínico San Carlos**.
- Identificación y compromiso con la **misión**, los **valores** y los **objetivos de la organización del Hospital Clínico San Carlos**.
- Capacidad de **organización y planificación del trabajo en el Área de Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear y Radioterapia**: asignación y organización de tareas.
- Capacidad de **trabajo en equipo** y con equipos multidisciplinares.
- **Dirección y mentalidad de servicio**.
- **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.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1296191478449921867298**

ANEXO II
**BAREMO PARA EL PUESTO DE COORDINADOR DE TÉCNICOS SUPERIORES ESPECIALISTAS EN
IMAGEN PARA EL DIAGNÓSTICO Y MEDICINA NUCLEAR Y RADIOTERAPIA**

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 Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear o Radioterapia en las Instituciones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud	0,20 puntos
Por cada mes trabajado en otras categorías en las Instituciones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud	0,10 puntos

b) Cursos de formación:

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

c) Actividad docente relacionada con unidades administrativas:

Por cada curso académico o curso de más de 150 horas impartidas	1,50 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	0,50 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 póster/comunicación	0,25 puntos
Por cada ponencia/conferencia	0,50 puntos
Por cada publicación	1 punto
Colaborador en proyecto de investigación	1,5 puntos
Investigador principal en proyecto de investigación	2 puntos

2. ELABORACIÓN Y DEFENSA DEL PROYECTO TÉCNICO DE GESTIÓN DEL ÁREA DEL PUESTO CONVOCADO (Valoración máxima apartado 40 puntos)

- El Proyecto Técnico versará sobre una **propuesta de organización y gestión del Área de Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear y Radioterapia** del Hospital Clínico San Carlos, en el que se desarrollen las funciones del puesto y se propongan mejoras en la gestión.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
 mediante el siguiente código según de verificación: **1296191478449921867298**

- Criterios de valoración del Proyecto Técnico de Gestión:

- Calidad y viabilidad.
- Desarrollo organizativo.
- Innovación e iniciativas.
- Objetivos.
- Evaluación.

2 ENTREVISTA PERSONAL (Valoración máxima del apartado 30 puntos)

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

La puntuación final será 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: **1296191478449921867298**

**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 DE TÉCNICOS SUPERIORES ESPECIALISTAS EN IMAGEN PARA EL DIAGNÓSTICO Y MEDICINA NUCLEAR Y RADIOTERAPIA	

Documentación que se acompaña:

Fotocopia DNI/NIF ☐

Fotocopia de la titulación ☐

Resto de documentación, cursos, servicios prestados:

El abajo firmante **SOLICITA** ser admitido a la convocatoria del proceso selectivo específico para la provisión de **un puesto de Coordinador de Técnicos Superiores Especialistas en Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear y Radioterapia** 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

Firma:

SR. DIRECTOR GERENTE DEL HOSPITAL CLÍNICO SAN CARLOS



**ANEXO IV
MODELO DE DECLARACIÓN JURADA**

Don/Dña. _____

con domicilio en _____

y NIF/NIE número _____

DECLARA bajo juramento o promesa, a efectos de prestar servicios en el Hospital Clínico San Carlos, **que no ha 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 es de aplicación.

Asimismo, declara bajo juramento o promesa que no se halla en inhabilitación absoluta o especial firme para empleo o cargo público por resolución judicial.

En, a de de

Fdo.:



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
 mediante el siguiente código seguro de verificación: **1296191478449921867298**

ANEXO V 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 ésta 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 **Coordinador de Técnicos Superiores** 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 suplente, que actuará en ausencia del anterior.

2. La **Secretaría** será desempeñada por **personal del Centro** sanitario convocante, con **funciones administrativas y titulación superior**, que actuará **con voz, pero sin voto** en las cuestiones relativas a la valoración de los aspirantes.
3. **Todos los miembros** de la Comisión de Selección deben ostentar la condición de **personal estatutario fijo, funcionario de carrera o personal laboral fijo** de los Servicios de Salud o de las Administraciones Públicas o se **personal directivo del Servicio Madrileño de Salud**, del mismo grupo de clasificación que el puesto convocado.

TERCERA. Funcionamiento de la Comisión de Selección.

- a) Todos los miembros de la Comisión de Selección pertenecerán a ella **a título individual**. En su funcionamiento, serán **independientes** y 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 Selección.
2. En las actas deberá recogerse, detalladamente, la **puntuación** conferida por los miembros de la Comisión a cada candidato, **en cada uno de los apartados del baremo**, así como la **puntuación final** que se otorgue a los mismos, debiendo recoger, asimismo, una **breve justificación** de los aspectos que hayan servido de base para otorgar las puntuaciones, tanto del Proyecto Técnico de Gestión del Área presentado por cada candidato como, en su caso, de la exposición pública realizada, así como la asignación detallada de puntos en todos los apartados del baremo.
3. Las actas recogerán la **propuesta** de la Comisión de Selección en favor del **aspirante** que haya obtenido la **mayor puntuación**.
4. Finalizado el proceso de evaluación, la Comisión de Selección **hará públicos sus resultados y elevará a la Dirección Gerencia la propuesta de nombramiento con carácter provisional** para el desempeño del puesto.
5. La Comisión de Selección podrá proponer, de manera motivada, que la presente **convocatoria** sea declarada **desierta** cuando considere que **no concurren candidatos idóneos** para el desempeño del puesto.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1296191478449921867298**

ANEXO VI**FORMATO DEL CURRÍCULO**

- Extensión máxima: 4 páginas.
- Tamaño del papel: DIN-A4.
- Tipo de letra: Arial.
- 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.
- Tamaño de letra: 11 puntos.
- Interlineado: múltiple (1,15).
- 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.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1296191478449921867298**

ANEXO VII

INSTRUCCIONES PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA

El interesado deberá acceder de alguna de las dos opciones que se plantean a continuación:

Para el acceso y la presentación es imprescindible disponer de 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.

En Destinatario se seleccionará el Hospital Clínico San Carlos.

En Unidad se escribirá “Unidad de Personal-RRHH”.

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.
- Autobaremo cumplimentado.
- Anexo modelo de declaración jurada.
- Documentación base cuarta de la convocatoria en formato pdf. Podrán comprimir en zip.
- Es recomendable acceder con el google Chrome.Finalmente se seleccionará “Firmar y enviar”.

Con los mismos pasos anteriormente indicados también se puede acceder a través de:

1. Acceso al [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.

