

RESOLUCIÓN DE 8 DE AGOSTO DE 2025 DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO 12 DE OCTUBRE, POR LA QUE SE CONVOCA UNA PLAZA DE PERSONAL TÉCNICO TITULADO SUPERIOR DE CARÁCTER INTERINO PARA LA UNIDAD DE CALIDAD, INNOVACIÓN Y ESTRATEGIA (DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ESTRATEGIA)

Las categorías de la función administrativa tienen atribuidas unas funciones generales, que en concretas y específicas situaciones, requieren bien por la naturaleza del puesto a cubrir y la necesidad existente, o bien por la especificidad de la disciplina y materia a desarrollar, que se singularicen de forma muy específica. El puesto a cubrir tiene como funciones esenciales la coordinación y acompañamiento a los equipos del Hospital con acreditaciones vigentes como servicios de alta especialización, así como la detección y acceso a nuevas redes y proyectos nacionales e internacionales involucrados en la mejora de los procesos asistenciales alineados con la planificación estratégica de la organización.

Esta convocatoria se encuentra amparada por el apartado 8, párrafo 4º del Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, y por el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 28 de junio de 2023 sobre selección de personal temporal en las Instituciones Sanitarias adscritas al Servicio Madrileño de Salud y se atiene a lo establecido en el artículo 33 y concordantes de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, sobre selección de personal temporal.

Existiendo un puesto vacante dotado presupuestariamente y con el fin de atender a las necesidades organizativas y asistenciales, esta Dirección Gerencia, en uso de las facultades que tiene atribuidas 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, de delegación de competencias en materia de gestión de personal.

RESUELVE

Convocar, para su provisión mediante proceso selectivo, una plaza interina vacante de **Personal Técnico Titulado Superior** para la Unidad de Calidad, Innovación y Estrategia (Dirección de Planificación y Estrategia) con sujeción a las siguientes:

BASES DE CONVOCATORIA

PRIMERA. - CONDICIONES GENERALES

1.1 Se convoca proceso selectivo específico para cubrir una plaza interina vacante de **Personal Técnico Titulado Superior** para la Unidad de Calidad, Innovación y Estrategia (Dirección de Planificación y Estrategia) que desempeñe las funciones indicadas en el contenido que se señala en el **Anexo I** de esta Resolución y con destino en el Hospital Universitario 12 de Octubre.

1.2 La presente convocatoria de proceso selectivo específico se regirá por lo establecido en el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 28 de junio de 2023 sobre selección de personal temporal en las Instituciones Sanitarias adscritas al Servicio Madrileño de Salud, así como por las bases de la presente convocatoria.

1.3 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), del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud,



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
 mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019556462862950949389**

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.

SEGUNDA. - PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 El proceso de selección consistirá en dos fases:

Primera Fase: Valoración de la defensa oral del Proyecto Técnico para el puesto de Personal Técnico Titulado Superior para la Unidad de Calidad, Innovación y Estrategia (Dirección de Planificación y Estrategia), conforme al contenido, funciones y perfil de competencias descritas en el Anexo I. La Comisión de Selección podrá efectuar a los aspirantes cuantas preguntas estime oportunas relativas a su historial profesional y al Proyecto Técnico presentado. Será necesario alcanzar una puntuación mínima de 20 sobre 30 para pasar a la segunda fase del proceso de selección.

Segunda Fase, que consistirá en:

1. La valoración de la experiencia profesional según baremo establecido en el Anexo II de esta convocatoria. Será imprescindible la aportación de los certificados correspondientes que acrediten dicha experiencia profesional.

2. La valoración de los cursos y publicaciones directamente relacionados con las funciones a desempeñar en la categoría o el puesto al que se opta, según el contenido indicado en Anexo I y según el baremo establecido en el Anexo II de esta convocatoria. Será imprescindible aportar la correspondiente acreditación documental de los mismos.

2.2 La adjudicación de la plaza convocada se realizará por la suma total de la puntuación obtenida en las dos fases del proceso de selección, según el baremo que figura como Anexo II a esta convocatoria.

2.3 Este procedimiento podrá ser declarado desierto cuando no existan aspirantes que superen la puntuación mínima establecida en la primera fase del proceso de selección.

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1 Requisitos generales

Los candidatos al proceso selectivo específico deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme al Tratado de la Unión Europea o a otros tratados ratificados por España, o tener reconocido tal derecho por norma legal. Asimismo, podrá participar el cónyuge de los españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la UE, 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.

2. Haber cumplido dieciséis años el día en que termine el plazo de la presentación de solicitudes y no exceder de la edad de jubilación forzosa establecida en las normas de Seguridad Social.

3. Poseer la titulación de **Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado o titulación equivalente.**



4. 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.

5. En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 1, no encontrarse inhabilitado por sanción o pena para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones de servicios públicos en un Estado miembro, ni haber sido separado, por sanción disciplinaria, de alguna de sus administraciones o servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.

6. Tener la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

7. Acreditar, el requisito previsto 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, mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

8. No poseer la condición de personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud o interino en el Servicio Madrileño de Salud en la misma categoría, cualquiera que sea su situación administrativa.

9. Aquellos aspirantes que no presten actualmente sus servicios en este Hospital deberán además aportar inexcusablemente la fotocopia del nombramiento o contrato, acompañado de informe de vida laboral

Todos los requisitos a que se refiere el apartado anterior de esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vinculación jurídica.

CUARTA. – SOLICITUDES

4.1 Las solicitudes se dirigirán a la Directora Gerente del Hospital Universitario 12 de Octubre y el plazo de presentación de solicitudes será de **10 días hábiles** contados a partir del día siguiente a la publicación de esta Resolución, conforme al modelo que se contiene en el **Anexo III** de esta convocatoria.

4.2 La presentación de solicitudes se realizará electrónicamente, a través de la sede electrónica de la Comunidad Madrid, conforme a lo establecido en el artículo 14.2.e) 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 VI**.

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 en plazo. (Según como indica el artículo 5.3 segundo párrafo, de participación de procesos selectivos en el Decreto 188/2021, de 21 de julio).

QUINTA. - DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO A LA SOLICITUD.

Junto a la solicitud (**Anexo III**), y dentro del plazo para su presentación, los aspirantes deberán aportar obligatoriamente los siguientes documentos de manera telemática:

- Fotocopia del D.N.I. o del documento acreditativo de su identidad. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar, deberán presentar copia del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que



tengan dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, de vivir a sus expensas o estar a su cargo.

- Fotocopia de la titulación exigida en el punto 3.1.3 de esta Resolución. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la documentación acreditativa de su homologación.

- 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; ni poseer la condición de personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud o interino en el Servicio Madrileño de Salud en la misma categoría, cualquiera que sea su situación administrativa (**Anexo IV**).

- Documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos a valorar según baremo indicado en el **Anexo II** de esta convocatoria.

- Certificación de los servicios prestados relacionados con el baremo que figura en el Anexo II de esta convocatoria. Si estos servicios prestados hubieran sido realizados en el Hospital Universitario 12 de Octubre se aportarán de oficio.

- Original o fotocopia de los cursos, docencia y publicaciones indicados en el baremo que figura como Anexo II de esta convocatoria. Respecto de los trabajos publicados en revistas, será necesario presentar copia de las hojas en las que conste el nombre de la revista, el título del trabajo, su autor, fecha de publicación, editorial o institución que lo publica, el depósito legal de la revista y/o el ISBN. En cuanto a los libros y capítulos de libros, se limitará a las hojas en las que conste el título del libro, el título del capítulo, el autor, el depósito legal del libro y/o el ISSN, la fecha de publicación y la editorial o institución que lo publica.

SEXTA. - COMISIÓN DE SELECCIÓN

6.1 La valoración de los méritos de los candidatos 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.

6.2 La Comisión de Selección está configurada como se refleja en el **Anexo V** de la presente convocatoria. Todos sus miembros tendrán voz y voto, a excepción del Secretario que solo tendrá voz y no voto.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 31.8 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, los miembros de la Comisión de Selección deberán ostentar la condición de personal funcionario de carrera o estatutario fijo de las Administraciones públicas o de los servicios de salud, o de personal laboral fijo de los centros vinculados al Sistema Nacional de Salud, en plaza o categoría para la que se exija poseer titulación del nivel académico igual o superior a la exigida para el ingreso.

En cumplimiento del artículo 60.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3 Esta Comisión será responsable de:

- Verificar que los candidatos reúnen los requisitos exigidos en esta convocatoria.
- Elaborar los listados provisionales y definitivos de admitidos y excluidos



- Valorar los méritos aportados por los participantes de acuerdo con lo establecido en el Anexo II de la convocatoria.
- Valorar el currículum profesional de los candidatos.
- Evaluar el Proyecto Técnico presentado por los candidatos.
- Resolver las reclamaciones presentadas por los aspirantes.
- Levantar Actas de sus deliberaciones, donde constarán de forma motivada las puntuaciones otorgadas a cada participante en cada uno de los apartados.

6.4 La Comisión de Selección podrá solicitar los informes que considere necesarios en relación con los currículums profesionales de los candidatos y efectuar a los aspirantes, previa convocatoria, cuantas cuestiones estime oportunas relativas a dicho currículum y al Proyecto Técnico presentado.

SÉPTIMA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

7.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección Gerencia del Hospital Universitario 12 de Octubre 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 los tablones de anuncios correspondientes del Hospital Universitario 12 de Octubre y en la Intranet del Hospital.

7.2 Sólo y exclusivamente en el supuesto de que hubiere aspirantes excluidos, éstos dispondrán de un plazo de **5 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación provisional, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Las alegaciones se presentarán exclusivamente a través de registro electrónico. Las alegaciones/reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de los listados definitivos de admitidos y excluidos.

7.3 Finalizado el plazo establecido en la base 7.2 que precede, en el caso de que hubiese aspirantes excluidos provisionalmente, o a partir del día siguiente de la publicación de la relación provisional de admitidos en el caso de que no hubiese excluidos, la Dirección Gerencia del Hospital Universitario 12 de Octubre 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 para realizar la defensa del Proyecto Técnico. Esta Resolución será publicada en los tablones de anuncios correspondientes del Hospital Universitario 12 de Octubre y en la Intranet del Hospital.

OCTAVA. - SELECCIÓN DE ASPIRANTES

8.1 Concluido el proceso de evaluación por parte de la Comisión de Selección, se publicarán en los tablones de anuncios del Centro y en la Intranet del Hospital Universitario 12 de Octubre, las calificaciones provisionales obtenidas por los aspirantes, que dispondrán de un plazo de **5 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de su publicación para interponer reclamaciones contra las mismas (**a través de registro electrónico**). Las reclamaciones se darán por resueltas con la publicación de las calificaciones definitivas.

8.2 Tras la publicación de las calificaciones definitivas en los tablones de anuncios del Centro y en la Intranet del Hospital Universitario 12 de Octubre, la Comisión de Selección elevará a la Dirección Gerencia la propuesta de nombramiento del candidato que mejor puntuación hubiera obtenido en el proceso selectivo.



NOVENA. - NOMBRAMIENTOS Y EFECTOS DE DESIGNACIÓN

9.1 El puesto objeto de convocatoria se adjudicará al candidato de mayor puntuación mediante Resolución de esta Dirección Gerencia y se publicará en todos los Tablones de Anuncios del Hospital Universitario 12 de Octubre.

9.2. 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 de la plaza.

9.3. El personal temporal estará sujeto a un período de prueba en los términos recogidos en el artículo 33.3 de la Ley 55/2003, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.

9.4. Estará exento del período de prueba quien ya lo hubiera superado con ocasión de un anterior nombramiento temporal para la realización de funciones de las mismas características en el Sistema Nacional de Salud en los nombramientos finalizados en los dos años anteriores a la expedición del nuevo nombramiento.

9.5 Con carácter previo a la firma del nombramiento estatutario de carácter interino, la persona seleccionada deberá hacer declaración de actividades en el sector público (Real Decreto 598/85, de 30 de abril).

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, 8 de agosto de 2025

LA DIRECTORA GERENTE

P.D (RES. 12 de junio de 2018 (BOCM de 19 de junio de 2018)

Fdo.: Carmen Martínez de Pancorbo González

P.A P. D EL DIRECTOR MÉDICO

Firmado digitalmente por: PASCUAL SANTOS JULIO
Fecha: 2025.08.11 08:38

Fdo.: Julio Pascual Santos



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019556462862950949389**

ANEXO I

CONTENIDO Y FUNCIONES DEL PUESTO DE PERSONAL TÉCNICO TITULADO SUPERIOR PARA LA UNIDAD DE CALIDAD, INNOVACIÓN Y ESTRATEGIA (DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ESTRATEGIA), EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO 12 DE OCTUBRE

- Coordinación, gestión documental, asesoría y acompañamiento a los equipos del Hospital en el proceso de designación, acreditación o certificación como servicios de alta especialización, destacando los Servicios y Unidades de Referencia Nacional (CSUR) y las Redes Europeas de Referencia (European Reference Networks, ERN).
- Búsqueda estructurada de innovaciones, nuevas redes, recursos y proyectos nacionales e internacionales, relativos a la mejora de los procesos asistenciales alineados con la planificación estratégica de la organización, evaluando la pertinencia, impacto y viabilidad de estas iniciativas.
- Comunicación y colaboración interinstitucional, manteniendo contacto con los organismos regionales, nacionales y continentales implicados, y con otras unidades de referencia.
- Promoción de la docencia, formación y capacitación de los profesionales del Hospital en los estándares nacionales y europeos de calidad en los servicios de alta especialización, así como en el proceso de designación, acreditación o certificación.
- Investigación en los resultados en salud y organizacionales obtenidos tras la implementación de los modelos de trabajo colaborativos en patologías complejas.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

- Dominio avanzado en búsqueda de información científica y en gestión documental.
- Identificación y compromiso con la misión, los valores y objetivos de la organización.
- Capacidad de organización y planificación del trabajo en la Unidad de Calidad, Innovación y Estrategia.
- Capacidad de trabajo en y con equipos multidisciplinares.
- Dirección y mentalidad de servicio.
- Capacidad de negociación y resolución de conflictos.
- 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 PERSONAL TÉCNICO TITULADO SUPERIOR PARA LA UNIDAD DE CALIDAD, INNOVACIÓN Y ESTRATEGIA (DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ESTRATEGIA)

I.- FASE PRIMERA:

- Proyecto Técnico (mínimo 20 sobre 30 puntos)

1.) PROYECTO TÉCNICO

(La valoración total del apartado podrá alcanzar un máximo de 20 puntos)

- a) La Comisión de Selección evaluará el Proyecto Técnico para el puesto de Personal Técnico Titulado Superior para la Unidad de Calidad, Innovación y Estrategia (Dirección de Planificación y Estrategia), que desarrolle las funciones del puesto, conforme al perfil y al baremo indicados en los Anexos I y II.
- b) Se valorará teniendo en cuenta los siguientes criterios:
 - Calidad y viabilidad del proyecto.
 - Transferibilidad del proyecto.
 - Adecuación de la trayectoria profesional del candidato al puesto.

2.) DEFENSA ORAL DEL PROYECTO TÉCNICO

(La valoración total del apartado podrá alcanzar un máximo de 10 puntos)

Sumado a los criterios técnicos detallados en el apartado anterior, se valorará:

- a) Claridad y coherencia de la exposición.
- b) Conocimiento técnico y dominio del tema.
- c) Capacidad de síntesis y habilidad para adaptar el mensaje.
- d) Capacidad para responder a las preguntas que puedan surgir a los miembros de la Comisión de Selección.

II.- SEGUNDA FASE (Máximo 70 puntos)

Experiencia profesional (máximo 40 puntos): (por cada mes completo)

Por cada mes trabajado, en el mismo grupo de clasificación y relacionado con las funciones a desempeñar, en Instituciones Sanitarias Públicas dependientes del Sistema Nacional de Salud, incluido el Hospital Central de la Defensa “Gómez Ulla”, o de los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea, y/o en otros centros dependientes de la Administración de la Comunidad de Madrid, dentro de la normativa vigente de libre circulación.	0,20 puntos
Por cada mes trabajado, en el mismo grupo de clasificación y relacionado con las funciones a desempeñar, en Empresas Públicas de Gestión Privada dependientes del Servicio Madrileño de Salud (H. Infanta Elena, H. Rey Juan Carlos de Móstoles, H. Torrejón de Ardoz. H. General de Villalba y aquellos que en un futuro pueden crearse bajo esta modalidad de gestión) y la Fundación Jiménez Díaz	0,15 puntos



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
 mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019556462862950949389**

Por cada mes trabajado, en el mismo grupo de clasificación y relacionado con las funciones a desempeñar, en Instituciones de Administraciones Públicas diferentes al Sistema Nacional de Salud o a los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea	0,10 puntos
Por cada mes trabajado, en el mismo grupo de clasificación y relacionado con las funciones a desempeñar, en Instituciones Sanitarias de la red privada	0,05 puntos
Por servicios prestados para las que se requiera el mismo nivel de titulación al exigido en las bases de la convocatoria.	0,05 puntos

Formación (máximo 30 puntos)

a) Formación Complementaria:

Por cada curso superior a 40 créditos	0,80 puntos
Por cada curso entre 10,1 a 40 créditos	0,60 puntos
Por cada curso entre 6,1 a 10 créditos	0,36 puntos
Por cada curso entre 2,1 a 6 créditos	0,24 puntos
Por cada curso entre 1 a 2 créditos	0,12 puntos
Por cada curso de menos de 1 crédito	0,04 puntos

Se valorarán los **cursos de formación**, cuyo contenido esté **directamente relacionado** con la **categoría que se convoca**, obtenidos **a partir de la fecha de finalización del periodo formativo que habilita para el desarrollo profesional de la categoría**.

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

b) Actividad docente relacionada con las funciones del puesto objeto de la presente convocatoria:

Por cada curso académico completo o curso de más de 150 horas impartidas	1,5 puntos
Por cada curso de más de 4 meses o curso de 70 a 150 horas impartidas	1 punto
Por cada curso de 1 a 4 meses o curso de 30 a 69 horas impartidas	0,50 puntos
Por cada curso de menos de 1 mes o curso de 10 a 29 horas impartidas	0,25 puntos

c) Publicaciones, comunicaciones y proyectos de investigación:

Investigador principal en proyecto de investigación	2 puntos
Colaborador en proyecto de investigación	1,5 puntos
Por cada publicación	1 punto
Por cada ponencia/conferencia	0,5 puntos
Por cada póster/comunicación	0,25 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		

CATEGORIA CONVOCATORIA:	Fecha de la Convocatoria
PERSONAL TÉCNICO TITULADO SUPERIOR PARA LA UNIDAD DE CALIDAD, INNOVACIÓN Y ESTRATEGIA (DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ESTRATEGIA)	08/08/2025

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 una plaza interina vacante de **Personal Técnico Titulado Superior** del Hospital Universitario 12 de Octubre y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la misma, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En a de

Firma

DIRECTORA GERENTE HOSPITAL UNIVERSITARIO 12 DE OCTUBRE

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en un fichero informatizado cuya finalidad es la relación de personas para incluir en la bolsa de trabajo del Hospital Universitario 12 de Octubre, y no podrán ser cedidos, salvo cesiones previstas en la Ley. El responsable del fichero es el órgano que figura en este documento, ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y oposición en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019556462862950949389**

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

Don/Dña.

con domicilio en

y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte número

Declara bajo juramento o promete, a efectos de prestar servicios en el Hospital Universitario 12 de Octubre, no haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, en cualquier Servicio de Salud o Administración Pública ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

Asimismo, declara bajo juramento o promesa que no ha sido sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

También declara bajo juramento o promesa no poseer la condición de personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud o interino en el Servicio Madrileño de Salud en la misma categoría cualquiera que sea su situación administrativa.

En Madrid, _____ de _____ de _____

FIRMA



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019556462362950949389**

ANEXO V

COMISIÓN DE SELECCIÓN

PRESIDENTE:

- **TITULAR: D. Víctor Quirós González** - Director de Planificación y Estrategia.
- **SUPLENTE: D. Tomás Serrano León** - Director de Recursos Humanos.

VOCALES:

- **TITULAR: Dña. María Liz Paciello Coronel** – Subdirectora Médica de Servicios Centrales.
- **SUPLENTE: D. Rafael Salguero Bodes** – Subdirector Médico del Área Médica.
- **TITULAR: D. Jesús Ruiz de las Heras** – Coordinador de la Unidad de Calidad, Innovación y Estrategia.
- **SUPLENTE: D. David Andrés Pérez Martínez** – Coordinador del Instituto de Neurociencias del Hospital 12 de Octubre.
- **TITULAR: Dña. María López Berlanga** – Coordinadora de la Unidad de Calidad, Planificación y Estrategia del Instituto de Investigación Sanitaria Hospital 12 de Octubre (i+12).
- **SUPLENTE: Dña. Isabel de Mier Barragán** – Gestora de la Unidad de Calidad, Planificación y Estrategia del Instituto de Investigación Sanitaria Hospital 12 de Octubre (i+12).

SECRETARIA:

- **TITULAR: Dña. María José Morales Cid** – Técnico de la Función Administrativa de Relaciones Laborales y Unidad de Selección.
- **SUPLENTE: Dña. Patricia Sanz Sánchez** – Jefa de Servicio de la Unidad de Contratación Administrativa.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019556462862950949389**

ANEXO VI

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 cumplimentar formulario.

En “Motivo de la solicitud” seleccionar “Participación en convocatorias específicas”.

En “Documentación que se adjunta” se debe indicar que se adjunta la solicitud y la copia de los méritos para la convocatoria de que se trate.

En Destinatario se seleccionará el Hospital Universitario 12 de Octubre.

En Unidad se escribirá “Relaciones Laborales”.

Cuando se finaliza la cumplimentación, elegir “Acceder 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 siguiente paso se deben adjuntar los siguientes documentos:

- Solicitud específica de la convocatoria.
- Autobaremo.
- Anexo modelo de declaración jurada.
- Documentación requerida en el apartado tercero de la convocatoria (se deben aportar los méritos a valorar que deberán estar en formato pdf). Los archivos pueden comprimirse mediante zip.

Finalmente se seleccionará “Firmar y enviar”.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019356462362950949389**

DILIGENCIA: Para hacer constar que se publica en los tabloneros de anuncios

del Hospital Universitario 12 de Octubre, en el día de la fecha con el número **11868**

Madrid, a 11 de agosto de 2025
JEFE DE SERVICIO RR. LABORALES

Fdo.: HÉCTOR LÓPEZ CARDIEL



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019556462862990845289**