

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Sanidad

HOSPITAL UNIVERSITARIO “INFANTA LEONOR”

- 16** *RESOLUCIÓN de 28 de septiembre de 2026, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario “Infanta Leonor” del Servicio Madrileño de Salud, por la que se convoca un puesto de Jefe/a de Servicio de Reumatología en este centro asistencial para su cobertura mediante nombramiento provisional.*

La Ley 55/2003, de 16 de diciembre (“Boletín Oficial del Estado” 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 1/1999, de 8 de enero, sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas en las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social”.

La disposición adicional decimocuarta del Real Decreto-Ley 1/1999, de 8 de enero (“Boletín Oficial del Estado” de 9 de enero), sobre selección y provisión de plazas de personal estatutario de los Servicios de Salud establece el sistema de provisión de puestos de trabajo de Jefe/a de Servicio y de Sección de carácter asistencial indicando que dichas plazas se proveerán mediante convocatoria pública.

La citada disposición establece asimismo que el proceso de selección estará basado en la evaluación del currículum profesional de los/las aspirantes y en un proyecto técnico relacionado con la gestión de la unidad asistencial.

Existiendo un puesto vacante dotado presupuestariamente y con el fin de atender a las necesidades organizativas y asistenciales, en uso de las competencias que tiene delegadas virtud de lo establecido en el apartado primero.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, de delegación de competencias en materia de gestión de personal (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 19 de junio 2018), esta Dirección-Gerencia:

ACUERDA

Convocar la Jefatura de Servicio de Reumatología en el Hospital Universitario “Infanta Leonor” mediante nombramiento provisional, de acuerdo con las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera

Requisitos de los/las candidatos/as

1. Requisitos generales:
 - a) Tener la condición de personal fijo del Sistema Nacional de Salud.
 - 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 separado/a del servicio, mediante expediente disciplinario, en cualquier Servicio de Salud o Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.
 - d) No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhi-

bicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como trata de seres humanos.

2. Requisito de titulación:

Estar en posesión del título de Licenciado/a o Doctor/a en Medicina y Cirugía, y del título de Especialista en Reumatología, expedido, homologado y convalidado por el órgano competente.

3. Requisito de experiencia profesional:

Haber desempeñado plaza de la especialidad a la que concurra en instituciones sanitarias del Sistema Nacional de Salud o plaza en Hospitales con programas acreditados para la docencia por la Comisión Nacional de la Especialidad o en Centro extranjero con programa reconocido para la docencia de postgrados en la especialidad correspondiente, por un período mínimo de cinco 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.

Segunda

Procedimiento de selección

1. El procedimiento de selección constará de dos fases:

- Valoración de los méritos relativos al historial profesional de los/as aspirantes entre éstos deberá valorarse la experiencia previa en funciones asistenciales de la misma especialidad.
- Valoración de un Proyecto Técnico de Gestión del Servicio, en que se valorará especialmente el diseño de un Servicio de Reumatología con identidad propia, así como su interrelación con todos los demás servicios hospitalarios.

2. Los/las 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/las aspirantes cuantas preguntas estime oportunas relativas a su historial profesional y al Proyecto Técnico de Gestión presentado.

3. La valoración de los méritos y del Proyecto Técnico se realizará conforme a lo establecido en el Anexo I de la presente convocatoria.

Tercera

Solicitudes

1. La solicitud para poder participar en la presente convocatoria se adjunta a esta Resolución como Anexo II, deberá cumplimentarse de forma telemática por medios electrónicos, mediante el formulario que estará a disposición de los interesados/as en la página web: www.comunidad.madrid/servicios/salud/provision-jefaturas-medicas-centros-sanitarios o desde la Sede Electrónica de la Comunidad de Madrid <https://sede.comunidad.madrid/>.

En el formulario/modelo oficial de solicitud se deberán consignar con exactitud los datos personales y profesionales que en el mismo se indican. En la pestaña “Documentación requerida” del formulario, deberán marcarse las casillas que correspondan a la documentación que se acompaña a la solicitud.

2. Las solicitudes se presentarán electrónicamente, junto con la documentación que debe acompañarlas, a través del Registro Electrónico General de la Comunidad de Madrid, conforme a lo establecido en el Decreto 188/2021, de relaciones telemáticas y en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, dirigida a la Gerencia correspondiente del Servicio Madrileño de Salud. Las instrucciones de presentación electrónica se especifican en el Anexo IV.

Si alguna de las personas interesadas presentase su solicitud presencialmente, se requerirá a el/la interesado/a para que la subsane a través de la presentación electrónica de la solicitud. Por ello, en la resolución provisional de admitidos/as aparecerá como excluido/a y solo será admitido/a si realiza la subsanación.

Cuarta

Documentación a aportar junto a la solicitud

Junto a la solicitud, los/las aspirantes deberán aportar, inexcusablemente, los siguientes documentos:

- a) Copia del documento nacional de identidad, o documento acreditativo de la identidad.
- b) Copia del título de especialista de la plaza a concursar.
- c) Copia del nombramiento de la plaza que se desea acreditar.
- d) Certificación original acreditativa del tiempo de servicios prestados como Facultativo/a en la especialidad que se convoca.
- e) Historial profesional donde conste la trayectoria de la actividad asistencial recogida en Anexo I
- f) Proyecto Técnico de Gestión del Servicio.
- g) 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.

Quinta

Admisión de aspirantes

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Directora-Gerente aprobará, mediante Resolución que se publicará en la página web www.comunidad.madrid/servicios/salud/provision-jefaturas-medicas-centros-sanitarios como en la Sede Electrónica de la Comunidad de Madrid <https://sede.comunidad.madrid/>, la relación provisional de admitidos y excluidos al proceso de provisión, con indicación de la causa de exclusión.

2. Los/las aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar los defectos apreciados, disponible tanto en la página web www.comunidad.madrid/servicios/salud/provision-jefaturas-medicas-centros-sanitarios como en la Sede Electrónica de la Comunidad de Madrid <https://sede.comunidad.madrid/> y que figura como Anexo III a esta Resolución.

3. Una vez finalizado el plazo de subsanación, la Directora-Gerente dictará Resolución, que se publicará en la página web www.comunidad.madrid/servicios/salud/provision-jefaturas-medicas-centros-sanitarios como en la Sede Electrónica de la Comunidad de Madrid <https://sede.comunidad.madrid/>, aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso de provisión.

Sexta

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/as y excluidos/as al proceso de provisión.

2. La Comisión de Selección es un órgano colegiado cuyo funcionamiento está regulado en el Capítulo II Sección 3.^a del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. La Comisión de Selección podrá solicitar los informes que considere necesarios en relación al historial profesional de el/la candidato/a.

Séptima

Propuesta de adjudicación

Finalizado el proceso de evaluación, la Comisión de Selección hará público sus resultados y elevará a la Directora-Gerente la propuesta de nombramiento con carácter provisional, para el desempeño del puesto de Jefe/a de Servicio de Reumatología.

Octava*Nombramientos y efectos de la designación*

1. La Dirección-Gerencia del Hospital Universitario “Infanta Leonor” dictará el correspondiente nombramiento de Jefe/a de Servicio de Reumatología con carácter provisional, que será publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. 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 período precitado.

2. Por razones organizativas o asistenciales debidamente motivadas, previo informe de la Junta Técnica Asistencial, la Directora-Gerente podrá revocar los nombramientos provisionales que haya expedido.

3. Si el/la facultativo/a 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 servicio, al amparo del artículo 39.1 de la Ley 55/2003, del Estatuto Marco, al Hospital Universitario “Infanta Leonor”.

4. Si el/la facultativo/a designado estuviera adscrito/a a otro Servicio de Salud o Administración Sanitaria, se precisará la conformidad expresa de la Administración de origen, quedando en la situación administrativa que proceda.

Novena*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 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, a 28 de septiembre de 2026.—La Directora-Gerente, Carmen Pantoja Zarza.

ANEXO I**BAREMO Y CONTENIDO DE CADA UNA DE LAS FASES**

El procedimiento de selección constará de dos fases:

- A) Valoración de los méritos relativos al historial profesional de los aspirantes. (80 puntos)
- B) Valoración del Proyecto Técnico de Gestión presentado. (120 puntos)

- A) La valoración del historial profesional se hará conforme al siguiente baremo (máximo 80 puntos).

- 1. Formación universitaria y otras actividades (máximo 15 puntos)

- 1.1. Formación especializada: (máximo 4 puntos)

- Título de la especialidad convocada por vía MIR/FSE: 4 puntos
- Título de la Especialidad convocada realizada por otra vía no MIR/FSE: 1 punto

- 1.2. Doctorado: (máximo 4 puntos)

- Grado de Doctor: 3 puntos
- Título de Doctor cum laude: Se añadirá 0,5 puntos.
- Premio extraordinario de doctorado: Se añadirá 0,5 puntos.

- 1.3. Por la obtención de Máster Universitario Oficial en materias relacionadas directamente con Ciencias de la Salud inscrito en el Registro de Universidades, Centros y Títulos de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad (al menos 60 ECTS): 2 puntos

- 1.4. Por cada Título Propio con la denominación de Diploma de Especialización, Experto Universitario, con la denominación de Diploma de Especialización, Experto Universitario, Especialista Universitario o equivalente, directamente relacionado con la categoría objeto de la convocatoria e impartida por Universidades públicas o privadas. Los títulos obtenidos en universidades de países que no formen parte de la Unión Europea deberán contar con homologación oficial: 2 puntos

- 1.5. Formación continuada recibida en la especialidad a la que se concursa: (máximo 2 puntos)

Se valorará la realización de cursos superiores de postgrado, que hayan sido realizados en su totalidad y completados y obtenidos con posterioridad a la fecha de obtención del título requerido en la convocatoria, diplomas o certificados de cursos, dirigidos a la categoría o especialidad a la que se opta, siempre que cumplan alguna de las siguientes características:

- a) Formación directamente relacionada con la categoría a la que se concursa e impartida por Universidades públicas o privadas. Los títulos obtenidos en universidades de países que no formen parte de la Unión Europea deberán contar con homologación oficial.
- b) Si son posteriores al 15 de septiembre de 2007 (fecha de entrada en vigor del Real Decreto 1142/2007, de 31 de agosto, por el que se determina la composición y

funciones de la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias y se regula el sistema de acreditación de la Formación Continuada) que estén debidamente acreditados por el sistema acreditador de la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias o por los sistemas acreditadores europeo o americano con convenio de equivalencia con la Comisión de Formación Continuada.

- c) Si son anteriores al 15 de septiembre de 2007 (fecha de entrada en vigor del Real Decreto 1142/2007, de 31 de agosto, por el que se determina la composición y funciones de la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias y se regula el sistema de acreditación de la Formación Continuada), por actividades formativas de postgrado de carácter sanitario directamente relacionadas con el contenido de la categoría convocada, organizadas o impartidas por la Administración Central, Autonómica, Local, Universidades e Instituciones Sanitarias Públicas, o bien al amparo de los Acuerdos de Formación Continua con las Administraciones Públicas o bien organizadas o impartidas por las organizaciones sindicales, fundaciones públicas, sociedades científicas, colegios profesionales y otras entidades públicas, acreditadas por las Administraciones Sanitarias, siempre que dichas circunstancias consten en el propio título o diploma, o bien se certifiquen debidamente por el responsable de la entidad emisora.

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

- Formación certificada en créditos ECTS: 0,250 puntos por crédito
- Formación certificada en créditos CFC: 0,100 puntos por crédito
- Formación certificada en UEMS (EMC) o AMA: 0,014 puntos por crédito
- Formación certificada en horas: 0,010 puntos por hora.

Hasta un máximo de 1 punto por cada curso.

Cuando figuren horas y créditos, la formación continuada se valorará siempre en créditos.

Cuando sólo figuren horas, se podrán acumular distintas acciones formativas para alcanzar el valor de un crédito.

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

Se valorarán también la realización de cursos organizados por las entidades referidas anteriormente, que estén directamente relacionados con la prevención de riesgos laborales, o se refiera a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes en materia transversal. Se considera materia transversal: igualdad de género, técnicas de la comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas e informática, desarrollo sostenible, derechos humanos y derechos fundamentales, accesibilidad universal y diseño para todas las personas (discapacidad), sostenibilidad y cambio climático.

El total de actividades formativas por el subapartado 2.1.2 no podrá superar las 500 horas anuales o los 20 ECTS o los 50 CFC, ni las 5 horas lectivas diarias.

Las diferentes ediciones de un mismo curso (aunque se refiera a ediciones distintas) sólo se valorará una vez y siempre lo será el último realizado.

1.6. Estancias en el extranjero. (Máximo 1 punto)

- Por cada mes ininterrumpido en un hospital acreditado para la docencia o en un centro de investigación: 0,25 puntos.

2. Actividad docente: (máximo 8 puntos)

2.1. Puestos docentes: (Máximo 5 puntos)

- Colaborador Clínico Docente o Profesor Honorario: por cada año 0,1 puntos. Máximo 3 puntos.
- Profesor Asociado de Ciencias de la Salud: por cada año 0,5 puntos. Máximo 4 puntos.
- Profesor Titular o Catedrático de Universidad: por cada año 0,75 puntos. Máximo 5 puntos.
- Jefe de Estudios del hospital: por cada año 1 punto. Máximo 5 puntos
- Tutor de residentes: 0,5 puntos por año. Máximo 5 puntos.

2.2. Cursos impartidos (máximo 3 puntos)

- Docencia en curso acreditado: 0,2 puntos por hora lectiva.
- Por presentación en la Sesión General del hospital: 0,2 puntos por ponencia. Máximo 1 punto

3. Actividad científica y de investigación (Máximo 20 puntos)

a. Publicaciones. (10 puntos)

Publicaciones científicas. Únicamente se considerarán los artículos originales publicados en revistas indexadas en JCR, WoS o PubMed en los últimos 10 años. No se tendrán en cuenta editoriales, short reports, revisiones, notas clínicas o cartas al director. En cada caso, se puntuará según el cuartil y el puesto de autoría más favorable:

Revista	Autoría preferente (primer o último firmante o autor de correspondencia)	Otro puesto de autoría
Cuartil 1	0,45	0,15
Cuartil 2	0,30	0,10
Cuartil 3	0,225	0,075
Cuartil 4	0,15	0,05

3.2. Proyectos de investigación (máximo 7 puntos)

Proyectos de investigación financiados por organismos oficiales públicos en convocatorias competitivas durante los últimos 12 años, directamente relacionados con la categoría/especialidad a la que se opta.

- Organismos oficiales nacionales o autonómicos (ISCIII, CYCIT, CCAA, etc.). 2 puntos por proyecto como investigador principal ó 0,25 puntos por proyecto como coinvestigador
- Programas europeos o internacionales competitivos. 5 puntos por proyecto como investigador principal ó 0,5 por proyecto como coinvestigador

3.3. Innovación (máximo 3 puntos)

- Patente licenciada. 2 puntos por patente
- Patente activa menor de 8 años. 1 punto por patente
- Marca o cualquier invención con registro de propiedad intelectual. 1 punto

4. Calidad y compromiso institucional (máximo 4 puntos)

a. Participación en Comisiones Técnicas de Gestión

- Vocal. 0,25 puntos por cada año completo
- Presidente o secretario: 0,5 puntos por cada año completo

b. Participación en órgano electivo (JTA, CM). 2 puntos por cada periodo electivo

c. Coordinador de calidad o de seguridad del servicio. 0,4 puntos por cada año completo

5. Experiencia profesional asistencial: (máximo 18 puntos)

- Por cada mes trabajado en el Sistema Nacional de Salud como Adjunto o FEA en propiedad de la especialidad a la que se concursa: 0,15 puntos.
- Por cada mes trabajado en el Sistema Nacional de Salud como Interino o con un contrato Río Hortega o Juan Rodés en la especialidad a la que se concursa 0,12 punto.
- Por cada mes trabajado en el Sistema Nacional de Salud en otra especialidad médica: 0,05 puntos.

6. Experiencia en gestión (máximo 15 puntos)

6.1. Formación recibida. Cursos de gestión clínica, recursos humanos, gestión de calidad o negociación (máximo 5 puntos)

- Cursos acreditados. 0,2 puntos por ECTS ó 25 horas acreditadas
- Máster Universitario Oficial: 3 puntos

6.2. Formación impartida de gestión clínica (máximo 1 punto)

- Cursos acreditados. 0,1 puntos por ECTS o 25 horas acreditadas

6.3. Puestos de gestión: (máximo 12 puntos)

- Desempeño de Jefatura de Servicio o Sección por libre designación: 0,5 puntos por año completo.
- Nombramiento en puesto directivo: 0,25 por año completo.

B) La valoración del Proyecto Técnico de Gestión. Deberá ajustarse a las siguientes normas: (máximo 120 puntos)

- Su extensión máxima será de 80 páginas o, lo que es lo mismo, 40 folios por ambas caras, tamaño DIN A4, incluidos índices, anexos, bibliografía, tablas, figuras e imágenes.
- El cuerpo del texto estará redactado en letra tipo "Arial", tamaño 12, quedando a juicio del autor el tipo de letra y el tamaño para títulos y subtítulos.
- Opciones de interlineado: múltiple en 1,15 o mayor.
- Márgenes de páginas no inferiores a 2,5 centímetros del borde al cuerpo del texto.

Calificación máxima del baremo: 200 puntos. La puntuación final se expresará sobre un máximo de 10 y con dos decimales, para lo que la calificación máxima del baremo será dividida entre 20.

AUTOBAREMO

A) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS RELATIVOS AL HISTORIAL PROFESIONAL DE LOS ASPIRANTES. (80 PUNTOS)		
1. FORMACIÓN UNIVERSITARIA Y OTRAS ACTIVIDADES. MÁX. APARTADO 15 PUNTOS		
MÉRITO / CRITERIO	PUNTUACIÓN	CÓMPUTO
1.1 Formación especializada. Máximo 4 puntos		
• Título de la especialidad convocada por vía MIR/FSE.	4 puntos	
• Título de la especialidad convocada realizada por otra vía no MIR/FSE	1 punto	
1.2 Doctorado. Máximo 4 puntos		
• Grado de Doctor	3 puntos	
• Título de Doctor cum laude	+0,5 puntos	
• Premio extraordinario de doctorado	+0,5 puntos	
1.3 Máster Universitario Oficial en materias relacionadas directamente con Ciencias de la Salud inscrito Registro de Universidades...conforme RD 822/2021 (≥60 ECTS)	2 puntos	
1.4 Título Propio impartido por universidades públicas o privadas (Diploma de Especialización, Experto Universitario, Especialista Universitario o equivalente y siempre homologado) directamente relacionado con la categoría	2 puntos	
1.5 Formación continuada recibida en la especialidad. Máx. 2 puntos		
• Formación certificada en ECTS	0,250 pto/crédito	
• Formación certificada en CFC	0,100 pto/crédito	
• Formación certificada en UEMS (EMC) o AMA	0,014 pto/crédito	
• Formación certificada en horas	0,010 pto/hora	
Limite por curso Máx. 1 pto/curso		
1.6 Estancias en el extranjero. Máx. 1 punto		
• Por cada mes ininterrumpido en hospital acreditado para docencia o centro de investigación.	0,25 pto /mes	
TOTAL APARTADO	Max. 15	
2. ACTIVIDAD DOCENTE. MÁX. APARTADO 8 PUNTOS		
MÉRITO / CRITERIO	PUNTUACIÓN	CÓMPUTO
2.1 Puestos docentes. Máx. 5 puntos		
• Colaborador Clínico Docente o Profesor Honorario. Máx. 3 pto.	0,1 pto/año	
• Profesor Asociado de Ciencias de la Salud. Máx. 4 pto.	0,5 pto/año	
• Profesor Titular o Catedrático de Universidad. Máx. 5 pto.	0,75 pto/año	
• Jefe de Estudios del hospital. Máx. 5 pto.	1 pto/año	
• Tutor de residentes. Máx. 5 pto.	0,5 pto/año	
2.2 Cursos impartidos. Máx. 3 pto.		
• Docencia en curso acreditado	0,2 pto/hora lectiva	
• Presentación en la Sesión General del hospital. Máx. 1 pto	0,2 pto/ponencia	
TOTAL APARTADO	Max. 8	
3. ACTIVIDAD CIENTÍFICA Y DE INVESTIGACIÓN. MÁX APARTADO 20 PUNTOS		
MÉRITO / CRITERIO	PUNTUACIÓN	CÓMPUTO
3.1 Publicaciones. Según cuartil y autoría. Artículos originales en revistas indexadas JCR, WoS o PubMed, últimos 10 años Máx. 10 pto		
• Cuartil 1	Autoría preferente	0,45
	Otro puesto	0,15
• Cuartil 2	Autoría preferente	0,30
	Otro puesto	0,10
• Cuartil 3	Autoría preferente	0,225
	Otro puesto	0,075
• Cuartil 4	Autoría preferente	0,15
	Otro puesto	0,05

A) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS RELATIVOS AL HISTORIAL PROFESIONAL DE LOS ASPIRANTES. (80 PUNTOS)			
3.2 Proyectos de investigación últimos 12 años. Máx. 7 ptos			
Organismos oficiales nacional/autonómico (ISCIII, CYCIT, CCAA, etc...)	Investigador principal	2 ptos por proyecto	
	Coinvestigador	0,25 ptos por proyecto	
Programas europeos o internacionales competitivos.	Investigador principal	5 ptos por proyecto	
	Coinvestigador	0,5 ptos por proyecto	
3.3 Innovación. Máx. 3 Ptos			
Patente licenciada		2 ptos/patente	
Patente activa menor de 8 años		1 punto/patente	
Marca o invención con registro de propiedad intelectual		1 punto	
TOTAL APARTADO		Max. 20	
4. CALIDAD Y COMPROMISO INSTITUCIONAL. MÁX. APARTADO 4 PUNTOS			
MÉRITO / CRITERIO		PUNTUACIÓN	CÓMPUTO
a) Participación en Comisiones Técnicas de Gestión.			
Vocal		0,25 ptos/año completo	
Presidente o secretario		0,5 ptos/año completo	
b) Participación en órgano electivo (JTA, CM)		2 puntos/periodo electivo	
c) Coordinador de calidad o seguridad del servicio		0,4 puntos/año completo	
TOTAL APARTADO		Max. 4	
5. EXPERIENCIA PROFESIONAL ASISTENCIAL. MÁX. APARTADO 18 PUNTOS.			
MÉRITO / CRITERIO		PUNTUACIÓN	CÓMPUTO
Adjunto o FEA en propiedad de la especialidad en SNS		0,15 ptos/mes	
Interino o contrato Río Hortega o Juan Rodés en la especialidad en SNS		0,12 ptos/mes	
Otra especialidad médica en SNS		0,05 ptos/mes	
TOTAL APARTADO		Max. 18	
6. EXPERIENCIA EN GESTIÓN. MÁX. APARTADO 15 PUNTOS.			
MÉRITO / CRITERIO		PUNTUACIÓN	CÓMPUTO
6.1 Formación recibida. Cursos de gestión clínica, RRHH, calidad o negociación. Máx 5 puntos			
Curso acreditados		0,2 ptos/ECTS o 25 h	
Máster Universitario Oficial		3 puntos	
6.2 Formación impartida de gestión clínica. Máx 1 puntos			
Cursos acreditados		0,1 ptos/ECTS o 25 h	
6.3 Puestos de gestión. Máx 12 puntos			
Jefatura de Servicio o Sección por libre designación		0,5 ptos/año completo	
Nombramiento en puesto directivo		0,25 ptos/año completo	
TOTAL APARTADO		Max. 15	
TOTAL TODOS LOS APARTADOS			
B) VALORACIÓN DEL PROYECTO TÉCNICO DE GESTIÓN (MÁXIMO 120 PUNTOS)			
Calificación máxima del baremo: 200 puntos. La puntuación final se expresará sobre un máximo de 10 y con dos decimales, dividiendo la calificación máxima entre 20. TOTAL			



ANEXO II

Solicitud para participar en convocatoria puesto jefatura médica

1.- Datos de la convocatoria

Resolución	de		de		de		B.O.C.M. de		de		de	
Denominación												
Centro / Hospital												

2.- Datos de la persona interesada

NIF / NIE												
Nombre				Apellido 1				Apellido 2				
Tipo vía				Nombre vía								
Nº/Km:		Piso		Puerta		Código Postal						
Provincia				Municipio								
Otros datos de localización												
Email				Teléfono 1				Teléfono 2				

3.- Datos de la persona representante

NIF / NIE				Razón Social/Entidad								
Nombre				Apellido 1				Apellido 2				
Tipo vía				Nombre vía								
Nº/Km:		Piso		Puerta		Código Postal						
Provincia				Municipio								
Otros datos de localización												
Email				Teléfono 1				Teléfono 2				
En calidad de												

4.- Medio de Notificación: ☐ Interesado/a ☐ Representante (indique a quién desea que se envíe la notificación)

Las **notificaciones** se realizarán a través de **medios electrónicos** por lo que, con **carácter previo a la presentación de esta solicitud**, la persona a la que se notifica **deberá estar dada de alta en el Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Comunidad de Madrid**. Puede darse de alta accediendo a este enlace.

5.- Datos administrativos

Categoría				Especialidad								
Situación administrativa desde la que participa				Puesto que ocupa								
Centro donde presta servicios												
Localidad				Provincia								



6.- Documentación requerida:

Documentos que se aportan junto a la solicitud	
Proyecto técnico	☐
Curriculum	☐
Nombramiento	☐
Certificado de servicios prestados	☐
La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos (*):	
NIF/NIE	
Titulación exigida, o, en su caso, certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de dichos títulos	

(*) Puede oponerse a la consulta por motivos que deberá justificar. En este caso, deberá aportar la documentación a cuya consulta se opone (artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Todo ello sin perjuicio de la potestad de verificación de la Administración.

☐ Me opongo a la consulta de los siguientes datos por los motivos que se expresan a continuación:

--

Autorización consulta al Registro Central de Delincuentes Sexuales (*)

SÍ autorizo consulta (incluye consulta del DNI).	☐
NO autorizo consulta. El interesado deberá aportar el certificado negativo para formalizar el nombramiento, de conformidad con la base novena de la convocatoria.	☐

(*) En aplicación del 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.

DECLARA

Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria y no haber sido separado/a del servicio, mediante expediente disciplinario, en cualquier Servicio de Salud o Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria ni hallarse inhabilitado/a con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

En, a..... de..... de 2026

FIRMA

Puede consultar la información referida al deber de información de protección de datos personales en las páginas siguientes

DESTINATARIO	– DIRECCION RRHH- HOSPITAL UNIVERSITARIO INFANTA LEONOR
---------------------	---



ANEXO III

Subsanación relación provisional convocatoria puesto jefatura médica

1.- Datos de la convocatoria

Resolución	de		de		de		B.O.C.M. de		de		de	
Denominación												
Centro / Hospital												

2.- Datos de la persona interesada

NIF / NIE														
Nombre					Apellido 1					Apellido 2				
Email					Teléfono 1					Teléfono 2				

3.- Datos de la persona representante

NIF / NIE					Razón Social/Entidad									
Nombre					Apellido 1					Apellido 2				
Email					Teléfono 1					Teléfono 2				
En calidad de														

4.- Medio de Notificación: ☐ Interesado/a ☐ Representante (indique a quién desea que se envíe la notificación)

Las **notificaciones** se realizarán a través de **medios electrónicos** por lo que, con **carácter previo a la presentación de esta solicitud**, la persona a la que se notifica **deberá estar dada de alta en el Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Comunidad de Madrid**. Puede darse de alta accediendo a este enlace.

5.- Datos de la reclamación:

☐	NO APARECER NI ADMITIDO/A NI EXCLUIDO/A Deberá adjuntar la solicitud registrada.
☐	APARECER EXCLUIDO/A Deberá adjuntar la documentación que subsane la causa de exclusión.
☐	Otros:

En, a..... de..... de 2026

FIRMA

Puede consultar la información referida al deber de información de protección de datos personales en las páginas siguientes

DESTINATARIO	– DIRECCION RRHH- HOSPITAL UNIVERSITARIO INFANTA LEONOR
---------------------	---

ANEXO IV

INSTRUCCIONES PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA

El/La interesado/a deberá acceder de la siguiente forma:

Acceder a la ficha de la convocatoria correspondiente desde la Sede Electrónica de la Comunidad de Madrid:

<https://sede.comunidad.madrid/>

o desde la página web:

www.comunidad.madrid/servicios/salud/provision-jefaturas-medicas-centros-sanitarios

Una vez dentro de la ficha de la convocatoria, pulsar en el botón “Tramitar” habilitado durante el plazo de presentación de solicitudes.

Para el envío a registro y firma del formulario es imprescindible disponer de Certificado Electrónico, DNI electrónico o Cl@ve PIN.

Cuando se finaliza la cumplimentación del borrador, hay que volver a rellenar el código correspondiente y elegir “Enviar a registro”.

En este momento es cuando se solicita un medio de identificación electrónico, que deberá estar correctamente instalado.

En el Paso 2 se deben adjuntar los siguientes documentos:

- Solicitud específica de la convocatoria.
- Autobaremo cumplimentado.
- 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).

Finalmente se seleccionará “Firmar y enviar”.

Para la presentación de la solicitud por medios electrónicos, es necesario disponer de uno de los Certificados Electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la Comunidad de Madrid y expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación” o cualquier otro sistema de firma electrónica que la Comunidad de Madrid considere válido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma. Para más información acceda al siguiente enlace:

www.comunidad.madrid/servicios/empleo/participacion-procesos-selectivos.

Puede consultar el justificante de solicitud posteriormente desde su Carpeta ciudadana dentro la Sede Electrónica de la Comunidad de Madrid:

<https://sede.comunidad.madrid/>

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 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/La Director/a Médico/a o persona en quien delegue que actuará como Presidente/a.
- Un/a Jefe/a de Servicio de la División asistencial designado por la Dirección Médica.
- Un/a Jefe/a de Servicio designado por la Junta Técnico Asistencial del Hospital Universitario Infanta Leonor, a través de su Comisión Mixta.
- Un/a facultativo/a del Sistema Nacional de Salud, nombrado por la Comisión Nacional de la Especialidad de Reumatología, de Hospital diferente al de la jefatura convocada.
- Un/a facultativo/a especialista de Reumatología nombrado por la Junta Técnico Asistencial, a través de su Comisión Mixta.

Por cada miembro titular se nombrará un/a miembro/a 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/as miembros/as de la Comisión de Selección deben ostentar la condición de personal estatutario/a fijo, funcionario/a de carrera o personal laboral fijo/a de los Servicios de Salud o de las Administraciones Públicas o ser personal directivo/a del Servicio Madrileño de Salud, del mismo grupo de clasificación que el puesto convocado.

TERCERA. Funcionamiento de la Comisión de Selección.

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:

- a) Todos los/as miembros/as 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/as miembros/as de la comisión deberán abstenerse de actuar, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra en ellos/as 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 de el/la Presidente/a y Secretario/a o, en su caso, de quienes les suplan y de la mitad, al menos de sus miembros/as.
- d) Los/as miembros/as 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/as interesados/as 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/as miembros/as de la Comisión a cada candidatos/as, 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/a, 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 Valoración en favor de el/la aspirante/a 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.

ANEXO VI

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE VERACIDAD DE COPIAS APORTADAS

D./D^a. _____ con N.I.F. _____, Y
domicilio en _____, C.P.
_____, de la provincia de _____, actuando en nombre
propio/ en representación de D./D^a. _____ con N.I.F.
_____, Y domicilio en _____,
C.P. _____, de la provincia de _____, en relación con la
solicitud/escrito formulado para _____
de conformidad con lo previsto en el art. 69.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del
Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

MANIFIESTO BAJO MI RESPONSABILIDAD

- 1º.- Que cumplo con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio.
- 2º.- Que las copias 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 2026

EL/LA INTERESADO/A,

Fdo.: _____

(03/15.843/26)

