

De acuerdo con el Real Decreto 08/2022 de 5 de abril por el que se adoptan medidas urgentes en el ámbito de la contratación laboral del Sistema Español de Ciencia Tecnología e Innovación, con fecha 10 de julio de 2026, a resultas de la solicitud de contratación realizada por D.ª Ángela Barrios Fernández, directora del CPA, programa adscrito a la FUAM, se aprobó la dotación de un puesto mediante contrato indefinido de tasa de reposición aprobada con referencia 11-2026, para cubrir el puesto de Secretaría en la actividad clínica del Centro de Psicología Aplicada, para realizar la función de oficial de administración 1ª asociadas a este puesto.

La publicación del anuncio se ha realizado en la página web de la FUAM desde el 28 de julio y redes sociales durante 15 días. Finalizado el plazo se han presentado **16** candidaturas.

Para la continuidad del proceso, D.ª Isabel de Puellas Castro, en su condición de Directora de la Unidad de Asuntos Legales, Recursos Humanos y Calidad procede a la constitución de la Comisión de Selección encargada de proceder a iniciar las fases para la selección de la mejor candidatura, en cumplimiento del artículo 23 bis 2 b) quedando constituida de la siguiente forma:

1. Composición.

- Presidenta: D.ª Ángela Barrios Fernández, directora del Centro de Psicología Aplicada (CPA).
- Vocal (1): D. Iván Chamizo Sánchez, director de la actividad clínica del CPA.
- Vocal (2): Ana Calero Elvira, profesora del Dpto. de Psicología Biológica y de la Salud en el área de Personalidad, Evaluación y Tratamiento.
- Vocal (3): D.ª Ana Caro Muñoz, Directora de coordinación de proyectos de la Universidad Autónoma de Madrid.
- Secretaria: D.ª Elena Cabeza Andrés, Técnica de Relaciones Laborales de la FUAM. Secretaria suplente, D.ª Isabel de Puellas, Directora de Asuntos Legales, RRHH y Calidad.

2. Criterios de selección para el proceso.

2.0. Fase previa a la baremación del curriculum: se configura como requisitos de corte necesarios para poder pasar a la fase la baremación del curriculum de las candidaturas el RXX y el RXX . De no reunir estos requisitos las candidaturas serán descartada.

2.1. Baremación del currículum hasta un máximo de **70** puntos.

R1.- Titulación: Formación Profesional Grado Medio o Bachillerato. **10** puntos.

R2.-Experiencia: gestión administrativa sanitaria o universitaria, preferiblemente en centros de atención psicológica o servicios clínicos universitarios. Se valorará la experiencia en coordinación de prácticas académicas (Prácticum I y II del MPGS), en atención a usuarios clínicos, gestión de agendas y documentación confidencial, y tramitación económica y de ayudas. Se valorará específicamente

haber realizado actividad laboral o colaboración previa con la Clínica del CPA-UAM. **40 puntos**

R3.- Conocimientos adicionales: se valorará el manejo avanzado de herramientas ofimáticas y bases de datos (Excel, Word, SharePoint, etc.), familiaridad con procedimientos administrativos universitarios y de facturación sanitaria, conocimientos sobre normativa de protección de datos y confidencialidad clínica (LOPD y RGPD), competencia en plataformas de comunicación y coordinación académica (Teams, correo institucional, etc.). **20 puntos**

2.2. Segunda fase, entrevista personal hasta un máximo de **30 puntos**. Se evaluará mediante entrevista las habilidades requeridas en el anuncio: capacidad de organización y gestión simultánea de tareas clínicas, administrativas y formativas, atención al detalle y confidencialidad en el manejo de información sensible, trato empático y profesional con usuarios clínicos, alumnado y profesorado, comunicación eficaz y coordinación entre diferentes equipos (Dirección Clínica, terapeutas, profesores asociados y estudiantes del MPGS), resolución de incidencias y capacidad de adaptación a situaciones imprevisibles, autonomía y responsabilidad para desarrollar parte del trabajo en modalidad presencial o de teletrabajo, según las necesidades del servicio.

Para la válida constitución de la Comisión de Selección deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros y, en todo caso, la Presidenta, la Secretaria y al menos un vocal. Será necesario que quien tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico esté presente.



Isabel de Puelles Castro.

Madrid, a 1 de septiembre de 2026

Conformes:

BARRIOS
FERNANDEZ,
ANGELA
(AUTENTICACIÓN)
Firmado digitalmente por
BARRIOS FERNANDEZ,
ANGELA (AUTENTICACIÓN)
Fecha: 2026.08.31 17:34:16
+02'00'

Fdo.: Angela Barrios Fernández

Presidenta.



Fdo.: Ana Calero Elvira

Vocal (2)

Iván Chamizo
Sánchez -
***7987**
(DNI)
Firmado digitalmente por Iván
Chamizo Sánchez ***7987**
Residente de un centro sanitario (CPA)
en la UAM y Hospital Universitario
***7987** ELEM. o-Credenciales de
Identificación emitido por la
Universidad Autónoma de Madrid
CPA UAM, con Clave de la
CPA.
Email: ivan.chamizo@uam.es, c-15
Fecha: 2026/08/31 17:42:00

Fdo.: Iván Chamizo Sánchez

Vocal (1)



Fdo.: Elena Cabeza Andrés

Secretaria.