

LA GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO INFANTA CRISTINA

RESUELVE

Convocar para su provisión, un puesto de **TUTOR/A DE RESIDENTES MIR DE OBSTETRICIA Y GINECOLOGÍA** de acuerdo con las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Cubrir una plaza de **Tutor/a de Residentes MIR** de la Unidad Docente Multiprofesional de Obstetricia y Ginecología del Hospital Universitario Infanta Cristina.

SEGUNDA. - REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:

Podrá participar el personal en servicio activo que ostente la condición de:

1. Licenciados / Graduados en Medicina del Hospital Universitario Infanta Cristina que pretendan desempeñar funciones de tutoría de residentes, bajo la figura docente de tutor o tutora principal. Requisitos:
 - Estar en posesión del título oficial de especialista en ciencias de la salud en la especialidad que va a desarrollar la acción tutorial. (**obstetricia y ginecología**)
 - Estar en situación de servicio activo en cualquiera de los dispositivos integrados en el centro o unidad docente acreditada de que se trate.
 - Experiencia mínima de 2 años desempeñando actividad asistencial en el centro o unidad.
 - Se valorará haber participado, al menos, en un proyecto de investigación y/o comunicación científica en los últimos 5 años.

TERCERA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

2. Las solicitudes se dirigirán a la Comisión de Docencia del Hospital Universitario Infanta Cristina y se presentarán en el plazo de **diez días hábiles**, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el tablón de anuncios de Recursos Humanos y en la Intranet del Hospital. Se anexa documento de solicitud.

Junto a la solicitud y dentro del plazo de presentación, los aspirantes deberán aportar, inexcusablemente, los siguientes documentos:



- I. **Currículo docente:** centrado en los últimos 5 años y estructurado en:
 - Formación realizada en tutorización: Cursos específicos y formación equivalente.
 - Actividad investigadora: Publicaciones, Comunicaciones, líneas de investigación...
 - Actividad docente: Sesiones generales y del servicio, docencia a residentes y estudiantes de pregrado, etc...
 - Actividad de gestión clínica: Formación y experiencia previa en este campo
 - Actividad de compromiso con la organización.

- II. **Informe del Jefe de Servicio de su unidad:** centrado en las aptitudes del candidato. Se adjunta modelo anexo.

- III. **Proyecto Docente:** centrado en su futura función de tutorización. Se adjunta modelo anexo.

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

CUARTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

- 4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisados los documentos aportados por los candidatos, se publicará en los tablones correspondientes y en la intranet del hospital, la resolución por la que la Gerencia aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos al proceso, con indicación de causas de exclusión y defectos apreciados si los hubiere.

- 4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de **5 días naturales**, a contar desde el siguiente al de la publicación de esa resolución para subsanar los defectos apreciados o para presentar alegaciones/reclamaciones contra las causas de exclusión. Estas reclamaciones se darán por resueltas con la publicación de la relación definitiva de admitidos y excluidos al proceso de provisión.

- 4.3. Concluido el plazo de subsanación se publicará en los tablones correspondientes y en la intranet del hospital, la resolución por la que la Gerencia aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos al proceso de provisión, en ella se indicará el **día, hora y lugar de realización de la entrevista personal**.

QUINTA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

5. La Comisión de Selección será la encargada de realizar este proceso selectivo. El procedimiento de selección constará de 2 fases:

Primera Fase: Valoración de los méritos relativos al historial profesional de los aspirantes. Evaluación del currículo y experiencia profesional.



Segunda Fase: Entrevista personal.

SEXTA. -COMISIÓN DE SELECCIÓN:

6.1. La valoración de los méritos de los interesados será realizada por una Comisión de Selección.

6.2. La Comisión de Selección estará constituida por:

- **Presidencia:** Jefe de Estudios del Hospital Universitario Infanta Cristina.
- **Secretaría:** Secretaria de la Comisión de Docencia.
- **Vocal 1:** Representante designado por la Gerencia.

6.3. Todos los miembros de la Comisión de Selección tendrán voz y voto. Se encargarán de:

- Verificar que los candidatos reúnen todos los requisitos exigidos en esta convocatoria.
- Elaborar los listados provisionales y definitivos de admitidos y excluidos.
- Resolver las reclamaciones presentadas por los aspirantes.
- Valorar los historiales profesionales y los méritos aportados por los candidatos.
- Realizar las entrevistas personales a 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. Esta Comisión podrá plantear a los aspirantes, previa convocatoria, todas las cuestiones que estime oportunas relacionadas con el historial profesional, o con los conocimientos y competencias de los aspirantes.

6.5. Concluido el proceso de evaluación, la Comisión de Selección elevará a Dirección Gerencia la propuesta de nombramiento para el desempeño del puesto convocado, del candidato o candidata que mejor puntuación hubiere obtenido.

6.6. Concluido el proceso de evaluación, la Comisión de Selección comunicará a la Comisión de Docencia la propuesta de nombramiento para el desempeño del puesto convocado, del candidato o candidata que mejor puntuación hubiere obtenido, para poder ser elevada a la Dirección Gerencia.

SÉPTIMA. - RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y EFECTOS DE DESIGNACION:

- a) Esta Dirección Gerencia dictará Resolución de Adjudicación del puesto Tutor/a de Residentes MIR de Obstetricia y Ginecología del Hospital Universitario Infanta Cristina, que será publicada en los tabloneros de anuncios correspondientes y en la Intranet del Hospital.
- b) El plazo de toma de posesión será de máximo **cinco días hábiles**, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución de Adjudicación del puesto.



- c) El trabajo del tutor tendrá un reconocimiento como tarea de gestión y una dedicación específica a la tutoría con horas sin asistencia por cada residente a cargo, a determinar en cada caso.
- d) Por razones debidamente motivadas, La Dirección Gerencia del Hospital podrá acordar libremente el cese del titular del puesto que se convoca. El cese supondrá la incorporación del interesado a su puesto de trabajo.

OCTAVA. -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 Gestión Económica de la Consejería de Sanidad 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://tramita.comunidad.madrid/denuncias-reclamaciones-recursos/recurso-alzada-sanidad>

En Parla, a 21 de enero de 2025
La Gerencia del Hospital Universitario Infanta Cristina

Fdo.: Almudena Santano Magariño



La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestion.comunidad.madrid/esv> mediante el siguiente código seguro de verificación: **1000174680905337942848**

ANEXO I

**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE TUTOR/A MIR DE
OBSTETRICIA Y GINECOLOGÍA – COMPROMISO DOCENTE**

NOMBRE:

APELLIDOS:

DIRECCIÓN:

DNI:

TELÉFONOS DE CONTACTO:

CORREO ELECTRÓNICO:

Documentación obligatoria que aporta:

Currículo docente
Informe de Jefatura de su Servicio
Proyecto docente

Documentación valorable que aporta:

Certificados cursos de especialización
Certificado de experiencia profesional
Documentación adicional

DECLARA

Que deseo ser tutor/a MIR de Obstetricia y Ginecología de esta Unidad Docente Multiprofesional y me comprometo a mantener dicha condición durante CUATRO años desde la fecha de la concesión, excepto variaciones sustanciales de mis condiciones laborales.

Que conozco el Programa Oficial de la Especialidad de Obstetricia y Ginecología (2009), considero que cuento con el perfil competencial y valores profesionales descritos en el mismo y estoy capacitado para favorecer la adquisición de las competencias y valores profesionales de la especialidad de Obstetricia y Ginecología.

Que me comprometo a someterme a los mecanismos de evaluación y de auditoría de mi labor profesional y actividad docente que establezca la Comisión de Docencia de la Unidad Docente Multiprofesional.



Que realizaré periódicamente las evaluaciones correspondientes y participaré en la evaluación anual de mis residentes.

Que dispongo de la documentación justificativa de los méritos que señalo en la documentación adjunta.

SOLICITA

Ser admitido la convocatoria para la provisión de un puesto de Tutor/a MIR de la UD de Obstetricia y Ginecología del Hospital Universitario Infanta Cristina, de fecha 21 de marzo de 2025

En Parla, a _____ de _____ de _____

Firmado,

Los datos personales recogidos serán tratados en los términos del Art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, y en la Ley 8/2001 de la Comunidad de Madrid, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del fichero.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestiona.comunidad.madrid/csv> mediante el siguiente código seguro de verificación: **1000174680905337942848**

ANEXO II

MODELO DE VALORACIÓN REALIZADA POR LA JEFATURA DE SERVICIO

Nombre y apellidos del profesional valorado:

Por favor señale la opción con la que esté más de acuerdo, en relación con la persona valorada		Nada de acuerdo	←————→			Totalmente de acuerdo
		1	2	3	4	
1.- Participa activamente en las siguientes actividades que se realizan en la Unidad o el Servicio:						
1.1	Actividades asistenciales de la Unidad					
1.2	Actividades organizativas de la Unidad					
1.3	Actividades de calidad					
1.4	Actividades de investigación					
1.5	Sesiones docentes					
1.6	Responsable o miembro activo de alguna comisión					
1.7	Otras actividades a destacar					
2.- Trabaja en equipo de forma adecuada						
3.- Realiza una práctica profesional y gestión de recursos eficientes						
4.- Dispone de las cualidades profesionales y humanas adecuadas para poder ejercer las funciones de tutor de residentes						

Describa brevemente, en su opinión, cuáles son los puntos fuertes y las posibles áreas de mejora del profesional valorado:

✓ Puntos fuertes:

✓ Áreas de mejora:

En Parla, a _____ de _____ de _____

Firmado,



La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestiona.comunidad.madrid/esv> mediante el siguiente código seguro de verificación: **1000174680905337942848**

ANEXO III

MODELO DE PROYECTO DOCENTE

La presentación del proyecto docente ha de ser lo más concisa y clara posible, no recomendando exceder cinco páginas tamaño A4 con tipo de letra de 12 puntos a 1,5 espacios.

En el proyecto el tutor deberá desarrollar al menos los siguientes puntos:

- a. ¿Cómo vas a organizar la formación del residente a lo largo de los cuatro años de especialidad en relación a las áreas competenciales del programa?
 - i. Área docente de competencias esenciales: comunicación, razonamiento clínico, gestión y bioética.
 - ii. Área docente de competencias de conocimientos de la especialidad.
 - iii. Área docente de competencias de habilidades de la especialidad.
 - iv. Área docente de competencias relacionadas con la prevención y educación sanitaria.
 - v. Área docente de competencias relacionadas con la formación e investigación.
- b. ¿Qué objetivos y contenidos vas a desarrollar con el residente a lo largo de los cuatro años?
- c. ¿Cómo vas a llevar a cabo la tutorización continuada?
- d. ¿Cómo vas a hacer la evaluación continuada de tu residente?
- e. ¿Cómo vas a colaborar en la formación de los residentes de otras especialidades que rotan en tu unidad?



La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestion.comunidad.madrid/csv> mediante el siguiente código seguro de verificación: **1000174680905337942848**