



**RESOLUCIÓN DE 10 DE SEPTIEMBRE 2025 DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO INFANTA CRISTINA DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD, POR LA QUE SE CONVOCA PARA SU COBERTURA, UN PUESTO DE SUPERVISOR/A DE ÁREA FUNCIONAL DE ENFERMERÍA DE FORMACIÓN, DOCENCIA INVESTIGACIÓN Y RECURSOS MATERIALES, MEDIANTE EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN**

De conformidad con lo dispuesto en La Ley 55/2003, de 16 de diciembre (BOE nº 301, de 17 de diciembre de 2003), del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, en la disposición transitoria sexta, punto 1c) 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 1/99, de 8 de enero. (B.O.E de 9) 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 plan de Ordenación de los Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, en el apartado 6 sobre Provisión de puestos de Jefatura en Centros Hospitalarios, indica que "la implantación de estas reglas de provisión se irá realizando de forma progresiva en lo que se refiere a los puestos de Jefaturas que ocupa el personal sanitario no facultativo, esto es, Supervisores de Área y Unidad y Coordinadores de Calidad, entre otros. Asimismo, se impulsará la adecuación de este procedimiento en los supuestos de provisión de cualquier tipo de Jefatura del personal de gestión y servicios".

Existiendo puesto vacante dotado presupuestariamente en el Hospital Universitario Infanta Cristina y con el fin de atender a las necesidades organizativas y asistenciales de este hospital, en uso de las competencias que tiene atribuidas 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:

**RESUELVE**

Convocar para su provisión, un puesto de **Supervisor/a de Área Funcional de Enfermería de Formación, Docencia, Investigación y Recursos Materiales**, mediante el sistema de libre designación, de acuerdo con las siguientes:

**BASES DE LA CONVOCATORIA**

**PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1. Seleccionar un/a Supervisor/a de Área Funcional de Enfermería de Formación, Docencia, Investigación y Recursos Materiales, con las características, descripción, funciones y contenido del puesto, así como el perfil profesional requerido para su correcto desempeño relacionados en el **Anexo I** de la presente convocatoria, mediante el sistema de libre designación.
2. El régimen retributivo aplicable es el fijado en el Capítulo IX de la Ley 55/2003 de 16 de diciembre (BOE 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, 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. De conformidad con lo establecido en la Resolución de 18 de abril de 2017 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 Universitario Infanta Cristina, en el supuesto de que fuera designado para ocupar un puesto provisto por libre designación personal laboral sometido al convenio de la Comunidad de Madrid o personal funcionario de la plantilla del Hospital Universitario Infanta Cristina, 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 PARTICIPACIÓN

2.1. Podrá participar el personal en servicio activo o con reserva de puesto que ostente la condición de:

- Personal sanitario **estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud**, con plaza adscrita al **subgrupo de clasificación A2, categoría Enfermero/a**.
- Personal sanitario **estatutario interino** con cargo a vacante de la plantilla orgánica del Hospital Universitario Infanta Cristina, perteneciente al **subgrupo de clasificación A2, categoría Enfermero/a**.
- Personal sanitario **laboral fijo o interino** del Hospital Universitario Infanta Cristina vinculado al Convenio Colectivo de la Comunidad de Madrid, Área de Actividad Sanitario-Asistencial, perteneciente al grupo de titulación II.

2.2. Estar en posesión del título de **Grado o Diplomado Universitario en Enfermería** expedido, homologado y/o convalidado por el órgano competente.

2.3. Contar con una experiencia asistencial en la categoría Enfermero/a de un período mínimo de 5 años en Instituciones Sanitarias Públicas de la UE, para la Prestación de la Asistencia Sanitaria.

2.4. 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 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.

2.5. 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.

2.6. En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 2.4, 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.

2.7. 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



La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1222183843364610913249**

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.

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

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

### TERCERA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1. La solicitud para poder participar en la presente convocatoria se ajustará al modelo establecido en el **ANEXO III** de esta Resolución y se dirigirán al Director Gerente del Hospital Universitario Infanta Cristina.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes es de **veinte días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria.

3.3. **La presentación de solicitudes se realizará electrónicamente**, a través de la sede electrónica 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. Las instrucciones de presentación electrónica se especifican en el Anexo V.

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 (Según lo regulado en el artículo 5.3 segundo párrafo, de participación de procesos selectivos en el Decreto 188/2021, de 21 de julio). Por ello, en la resolución provisional de admitidos aparecerá como excluido y solo será admitido si realiza la subsanación.

Todas las alegaciones y reclamaciones del presente procedimiento se deberán presentar mediante registro electrónico.

### CUARTA. - DOCUMENTACIÓN

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

- a) Copia del documento nacional de identidad o documento acreditativo de la identidad del solicitante.
- b) Copia del Título de Diplomado/Grado en Enfermería.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas (**Anexo IV**).
- d) Curriculum Profesional y documentación que acredite los méritos referidos, según el baremo de méritos que figura como **Anexo II** de esta convocatoria.
- e) Certificación original o copia compulsada de los servicios prestados, con detalle de las unidades adscritas en cada periodo.
- f) Proyecto Técnico de Gestión de la Supervisión de Área de Enfermería de Investigación, Formación, Docencia y Recursos Materiales, tal y como se indica en el **Anexo II**.
- g) Fotocopia del nombramiento en la categoría de Diplomado Universitario en Enfermería, como personal estatutario o funcionario fijo en el Sistema Nacional de Salud o laboral del Servicio Madrileño de Salud, o nombramiento interino en el Hospital Universitario Infanta Cristina.
- h) En el momento de formalizar el nombramiento, de conformidad con lo establecido 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, acreditativa de que no han sido condenados por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, así como por trata de seres humanos, o en su caso autorizar a la Administración de la Comunidad de Madrid a efectuar la consulta de sus datos personales ante el mencionado Registro de Delitos Sexuales.

- i) No será necesario aportar aquellos documentos acreditativos de estar en posesión de requisitos exigidos que ya consten en el expediente personal de la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Infanta Cristina.
- j) La no presentación de la documentación dentro del plazo de presentación de solicitudes impedirá la valoración de esta.
- k) La falsedad o falta de veracidad de los méritos aportados por el/la aspirante supondrá su exclusión del proceso de selección.

## QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

- 5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisados los documentos aportados por los aspirantes, se publicará en los tabloneros correspondientes y en la intranet del hospital, la resolución por la que el Director Gerente aprueba la **relación provisional de admitidos y excluidos** al proceso de provisión, con indicación de causas de exclusión y defectos apreciados si los hubiere.
- 5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de **diez días hábiles**, 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.
- 5.3. Concluido el plazo de subsanación de reclamaciones, una vez examinadas y resueltas éstas por la Comisión de Selección, se publicará en los tabloneros correspondientes y en la intranet del hospital, la resolución por la que el Director Gerente 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 y de la presentación y defensa del Proyecto Técnico de Gestión**.

## SEXTA. -PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección será la encargada de realizar este proceso selectivo. El procedimiento de selección constará de 3 fases:

**Primera Fase:** Valoración de los méritos relativos al historial profesional de los aspirantes. **(Máximo 40 puntos).**

Evaluación del currículum y experiencia profesional de acuerdo con el baremo que se acompaña como **Anexo II**.

**Segunda Fase:** Proyecto Técnico de Gestión de la Supervisión de Área de Enfermería de Investigación, Formación, Docencia y Recursos Materiales que desarrolle las funciones del puesto y proponga mejoras de gestión, de acuerdo con el perfil y baremo que se adjuntan como **Anexos I y II. (Máximo 40 puntos).**

Se valorará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Calidad y viabilidad del proyecto.
- Transferibilidad del proyecto.

**Tercera fase:** Entrevista personal. **(Máximo 20 puntos).**



Se realizará en consonancia con las funciones y el perfil del puesto relacionados en el **Anexo I** y conforme al modelo de gestión por competencias del Servicio Madrileño de Salud.

Durante la entrevista el/la candidato/a tendrá 10 minutos para defender el Proyecto Técnico de Gestión con el soporte técnico que considere oportuno.

La calificación final obtenida será el resultado de la suma de la puntuación obtenida en las tres fases del proceso selectivo.

## SÉPTIMA. - COMISIÓN DE SELECCIÓN

7.1. La valoración de los méritos de los aspirantes será realizada por 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.

7.2. La Comisión de Selección estará constituida por:

- **Presidente:** Director Gerente.
- **Vocal 1:** Directora de Enfermería.
- **Secretaria y Vocal 2:** Supervisora de Área Funcional de Recursos Humanos.
- **Vocal 3:** Supervisora de Área Funcional de Calidad y Cuidados de Enfermería.

La Comisión contará con el apoyo de un profesional del departamento de Recursos Humanos, que podrá asistir a las reuniones con voz y voto.

7.3. 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 méritos aportados por los participantes de acuerdo con el baremo establecido en el **Anexo II** de la convocatoria.
- Evaluar los Proyectos Técnicos de Gestión que se presenten.
- 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.

7.4. 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.

## OCTAVA. - PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

8.1. La Comisión de Selección levantará acta de todos los acuerdos adoptados en el ejercicio de sus competencias y en ellas se hará constar, motivadamente, la valoración otorgada a cada candidato en cada apartado.

8.2. Concluido el proceso de evaluación de méritos, del proyecto de gestión y tras realizar las entrevistas por la Comisión de Selección, se publicará en los tablones correspondientes y en la intranet del hospital las calificaciones provisionales, desglosadas según los distintos apartados del baremo de méritos, obtenidas por los aspirantes. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación, para interponer reclamación contra las mismas. Las reclamaciones se darán por resueltas con la publicación de las calificaciones definitivas.

8.3. Una vez resueltas las reclamaciones se comunicarán al Director Gerente las puntuaciones definitivas obtenidas por los aspirantes, que se publicarán en los tablones correspondientes y en la intranet del hospital. Esta resolución incluirá la adjudicación al candidato con mayor puntuación.





8.4. 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.

#### **NOVENA. - RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y EFECTOS DE DESIGNACIÓN**

9.1. Esta Dirección Gerencia dictará Resolución de Adjudicación del puesto de **Supervisor/a de Área de Enfermería de Formación, Docencia, Investigación y Recursos Materiales del Hospital Universitario Infanta Cristina**, que será publicada en los tabloneros de anuncios correspondientes y en la Intranet del Hospital.

9.2. El desempeño de la función no supondrá consolidación de las retribuciones. Si el/la candidato/a designado está adscrito a otro centro o institución sanitaria del Servicio Madrileño de la Salud se tramitará, con anterior 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 Universitario Infanta Cristina.

9.3. 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.

9.4. El/la candidato/a seleccionado vendrá obligado al desempeño de las funciones contenidas en el perfil del puesto vigente en el centro en cada momento, y a las que de manera expresa le sean delegadas por la Dirección de Enfermería en el ámbito de sus competencias.

9.5. La provisión del puesto podrá declararse desierta, mediante resolución motivada, cuando no concurren candidatos idóneos para su desempeño.

9.6. Por razones debidamente motivadas, el Director Gerente 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.

#### **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://tramita.comunidad.madrid/denuncias-reclamaciones-recursos/recurso-alzada-sanidad>

En Parla, a diez de septiembre de dos mil veinticinco.

La Directora Gerente del Hospital Universitario Infanta Cristina

Fdo.: María Almudena Santano Magariño





La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1222183843364610913249**

## **ANEXO I**

### **1.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CONVOCADO**

- a) Denominación del puesto: Supervisor/a de Área de Enfermería de Formación, Docencia, Investigación y Recursos Materiales.
- b) Sistema de provisión: Libre designación.
- c) Adscripción orgánica y funcional: Dirección de Enfermería del Hospital Universitario Infanta Cristina.
- d) Titulación exigida: Diplomado Universitario o Grado en Enfermería, expedidos, homologados y/o convalidados por el órgano competente.
- e) Nivel de complemento de destino: 25.
- f) Disponibilidad:
  - Jornada laboral según normativa vigente.
  - Dedicación: Régimen de dedicación exclusiva.
  - Guardias: las propias de los Supervisores de Área de Enfermería dentro del marco establecido en el Hospital Universitario Infanta Cristina.

### **2. OBJETIVOS DEL PUESTO**

- Facilitar la labor asistencial, formativa, docente e investigadora del personal de enfermería del Hospital, contribuyendo al desarrollo profesional continuo de los profesionales con el objetivo de proporcionar cuidados excelentes al paciente y a sus acompañantes, para conseguir un mayor nivel de calidad asistencial acorde con las exigencias de la sociedad.
- Dinamizar y estimular toda la actividad investigadora en cuidados que se desarrolle en el centro.
- Gestionar los recursos materiales del Hospital de acuerdo con las directrices de la Dirección, siendo el responsable del uso adecuado de los mismos por el personal de Enfermería.

### **3. FUNCIONES A DESARROLLAR**

#### **A.- Función Asistencial:**

- Identificar, Planificar, desarrollar e implantar proyectos de mejora, organizativos y/o de innovación para la gestión de los cuidados.
- Colaborar en la identificación, planificación, desarrollo e implantación de acciones y/o proyectos que mejoren el proyecto de Hospital.
- Promover, coordinar y facilitar la prestación de los cuidados centrados en el paciente y la familia según los estándares de calidad establecidos.
- Impulsar la normalización de la práctica asistencial mediante la realización de Planes de Cuidados, Protocolos y Procedimientos.
- Aplicar las estrategias de Seguridad del Paciente.

#### **B.- Función de Gestión y Coordinación:**

- Organizar, planificar y dirigir el desarrollo de la investigación, formación y docencia de los profesionales de enfermería del hospital de acuerdo con los objetivos y normas específicas marcadas desde la Gerencia y la Dirección de Enfermería.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1222183843364610913249**



- Colaborar con la Dirección de enfermería y con el equipo de Supervisión de Área Funcional en la elaboración y desarrollo de los planes y objetivos de enfermería que se establezcan para el Hospital, participando en la coordinación, la difusión y conocimiento de estos, así como el seguimiento y evaluación de su cumplimiento a través de indicadores.
- Proponer medidas de mejora en los aspectos organizativos de las unidades que mejoren la calidad, seguridad y atención al paciente.
- Garantizar la existencia de protocolos según la mejor evidencia científica disponible y dinamizar su elaboración y revisión.
- Evaluar el cumplimiento de los planes de cuidados, protocolos y procedimientos en la Unidades.
- Velar por el cumplimiento de las normas generales establecidas por la Dirección del Centro.
- Difundir la misión del Hospital entre los profesionales de enfermería del Hospital.
- Analizar amenazas y oportunidades del entorno, para adecuar los cuidados acordes a las necesidades de nuestra población.
- Velar por el cumplimiento de los derechos y deberes de los usuarios, así como en la mejora de la calidad percibida.
- Liderar las estrategias para la implementación de las metas internacionales en Seguridad del Paciente.
- Desarrollar la comunicación en todos los ámbitos dentro de su área de competencia.
- Desarrollar la negociación necesaria entre los distintos componentes de su equipo de trabajo, así como con el resto de equipos de otras áreas de competencia dentro de la Dirección de Enfermería y con los componentes de otras Direcciones del Hospital.
- Evaluar y seguir los proyectos puestos en marcha.
- Coordinar las actividades de enfermería con el conjunto de profesionales de distintos equipos.
- Gestionar la calidad y mejora continua.
- Gestionar cuadros de mandos.
- Gestionar situaciones conflictivas.
- Elaborar la Memoria Anual de su competencia.
- Mantener actualizados los conocimientos y aptitudes para el correcto ejercicio de las responsabilidades de su puesto.

## **C.- Función de Formación y Docencia:**

- Fomentar e impulsar la innovación, formación y docencia profesional y el desarrollo de conocimientos del personal adscrito.
- Identificar y proponer al Departamento de Formación un plan formativo que responda a las necesidades formativas reales, sentidas y expresadas por nuestros profesionales, sin olvidar las líneas estratégicas y los objetivos de la Dirección / Gerencia.
- Coordinar la planificación, ejecución y evaluación de la formación del personal de nueva incorporación.
- Participar en aquellas comisiones, comités y grupos de trabajo que se le solicite desde la Dirección Gerencia y Dirección de Enfermería.
- Coordinar con las Universidades la formación pre y postgrado que se desarrollan en el Hospital.
- Coordinar con los centros de Formación Profesional la formación que se desarrolla en el Hospital.
- Potenciar y estimular las sesiones dentro de las diferentes unidades, potenciando la participación e implicación de nuestros propios profesionales convirtiéndose así en parte activa.
- Facilitar la adaptación de los profesionales a los nuevos cambiantes entornos, potenciando la innovación tecnológica y los sistemas de información (TICs) como dinámica de evolución y mora continua.
- Valorar el grado de satisfacción conseguido con la oferta formativa planificada con el fin de detectar oportunidades de mejora y proponer acciones correctoras.



- Mantener un plan de comunicación y apoyo a la dirección y resto de compañeros, informando de resultados relevantes para mejorar la calidad de la formación.
- Vigilar el cumplimiento de la legislación vigente en relación con la formación continuada, sin olvidar el compromiso ético y humano.

#### **D.- Función de Investigación:**

- Trabajar con el Departamento de Investigación para impulsar las líneas de investigación de cuidados.
- Detectar la motivación del personal de enfermería del Hospital, en temas de investigación e innovación y fomentar el pensamiento crítico.
- Promover la creatividad para generar ideas de investigación en cuidados.
- Impulsar la colaboración en ensayos clínicos e investigación y la realización y la participación de los profesionales de enfermería en foros científicos mediante la aportación de comunicaciones en Jornadas, Congresos, etc.
- Valorar y dar a conocer los resultados de investigación al resto del equipo de Supervisión de Enfermería, proponiendo y facilitando al resto del equipo la puesta en marcha de aquellos resultados que sean beneficiosos para el Hospital.

#### **E.- Función de Supervisión de Recursos Materiales:**

- Contribuir en la elaboración y seguimiento del Plan Anual de compras.
- Participar en la priorización de las inversiones incluidas anualmente en los planes de necesidades.
- Establecer y controlar los pactos de consumo en las distintas unidades de enfermería y la provisión de estas.
- Participar activamente en las comisiones de compras y en las mesas de contratación.

### **4.- PERFIL PROFESIONAL**

#### **4.1.- Competencias:**

- Identificación y compromiso con la misión, los valores y los objetivos de la organización.
- Conocimiento del ámbito hospitalario.
- Dirección y mentalidad de Servicio.
- Capacidad de trabajo en equipo y con equipos multidisciplinares.
- Conocimientos de gestión de personas.
- Conocimientos en investigación, formación y docencia.
- Conocimientos en gestión de recursos materiales.
- Capacidad de organización y planificación del trabajo.
- Capacidad de negociación y resolución de conflictos.
- Capacidad de innovación.
- Motivación para el cambio, entusiasmo y flexibilidad ante nuevas tecnologías de trabajo.
- Orientación al paciente y a la familia: Humanización de la atención y el cuidado.
- Capacidad de facilitar la participación y el respeto de la autonomía del paciente.
- Orientación al logro.
- Capacidad de análisis.
- Capacidad de iniciativa.
- Capacidad de liderazgo.
- Capacidad para trabajar con autonomía y/o como miembro de un equipo.
- Capacidad de escucha activa y asertividad.
- Habilidades de comunicación.
- Orden y claridad.
- Integridad y respeto.



**4.2.- Se valorará:**

- Experiencia y conocimientos en Gestión Sanitaria.
- Experiencia y conocimientos en Calidad Asistencial.
- Experiencia y conocimientos en Investigación, Formación y Docencia.
- Experiencia y conocimientos en gestión de Recursos Materiales.
- Participación en comisiones, comités o grupos de trabajo hospitalarios.
- Conocimientos de informática a nivel usuario en Aplicaciones Asistenciales, Ofimática (Word, Excel, PowerPoint, ILOG, Selene, y otros sistemas utilizados para la gestión de pacientes, camas y personal), bases de datos e Internet.
- Actividad investigadora.
- Se podrán aportar cuantos méritos se consideren de interés y añadan valor al desempeño de este puesto de trabajo.



## **ANEXO II**

### **BAREMO PARA LA SUPERVISIÓN DE ÁREA DE ENFERMERÍA DE FORMACIÓN, DOCENCIA, INVESTIGACIÓN Y RECURSOS MATERIALES**

--

#### **1.- VALORACIÓN DE MÉRITOS:**

(Valoración total del apartado de méritos podrá alcanzar un máximo de 40 puntos)

##### **a) Formación Universitaria relacionada con la categoría profesional:**

Título de doctor	2 puntos.
Por cada Máster relacionado con el apartado 4.2 del Perfil Profesional	1 punto. (Máximo 2 puntos)
Título o Diploma Oficial de Especialista en Enfermería	1 punto. (Máximo 2 puntos)

##### **b) Cursos de enfermería relacionados con el apartado 4.2 del Perfil Profesional homologados en centros oficiales:**

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

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.

##### **c) Experiencia profesional:**

Por cada mes trabajado con responsabilidad en puestos de Dirección o Gestión en el Sistema Nacional de Salud	0,50 puntos.
Por cada mes trabajado como Enfermero/a en el Sistema Nacional de Salud	0,10 puntos.

##### **d) Actividad docente relacionada con servicios de enfermería:**

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.

##### **e) Por participación en Comisiones Clínicas (Máximo 2 Puntos)**

Constituidas al amparo del R.D. 521/87 de 15 de abril como miembro designado y con un mínimo de asistencia de 4 reuniones al año, valorándose la participación en las distintas Comisiones a que hubiera pertenecido, con 0,5 puntos por cada año de actividad y Comisión.

##### **f) Publicaciones, comunicaciones y proyectos de investigación:**



La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>  
 mediante el siguiente código seguro de verificación: **122218384364610913249**

Como presidente o moderador de congreso, simposio, ...	0,20 puntos.
Por cada poster/comunicación	0,25 puntos.
Por cada ponencia/conferencia	0,50 puntos.
Por cada publicación en revistas nacionales	1 punto.
Por cada publicación en revistas internacionales	2 puntos.
Carta al director o editorial	0,5 puntos.
Capítulo de libro	1 punto.
Libro completo (como autor, no como editor)	3 puntos.
Colaborador en proyecto de investigación	1,50 puntos.
Investigador principal en proyecto de investigación	2 puntos.
Dirección de tesis Doctorales	2 puntos.
Participación en ensayos clínicos	1 punto.

## 2.- VALORACIÓN DE UN PROYECTO TÉCNICO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN, DOCENCIA, INVESTIGACIÓN Y RECURSOS MATERIALES:

(Valoración máxima del apartado 40 puntos)

- La Comisión de Selección evaluará el Proyecto Técnico de Gestión sobre la Supervisión de Área de Enfermería de Investigación, Formación, Docencia y Recursos Materiales que presente cada candidato, de acuerdo con el perfil del puesto.
- El proyecto constará de los siguientes apartados:
  - Propuestas de líneas estratégicas para dicha Supervisión de Área.
  - Gestión de recursos.
  - Propuestas de mejora/innovación.
  - Viabilidad de implantación del mismo.
- Los aspirantes deberán entregar en el plazo de presentación de solicitudes el proyecto Técnico en formato pdf. El proyecto deberá incluir el nombre del aspirante. La extensión máxima del proyecto será de 15 páginas, con letra en tamaño 11.

## 3.- ENTREVISTA PERSONAL:

(Valoración máxima del apartado 20 puntos)

- La Comisión de Selección realizará una entrevista personal a cada candidato teniendo en cuenta el historial académico, los conocimientos y las competencias profesionales relacionadas con el puesto convocado, para obtener el máximo conocimiento objetivo de idoneidad de los aspirantes.
- Se valorarán las cualidades y aptitudes de los aspirantes, requeridas para el citado puesto de acuerdo con las funciones a desarrollar y el perfil profesional.

**La puntuación final será el resultado de la suma de los tres apartados anteriores.**



**ANEXO III**

**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DEL PUESTO DE SUPERVISOR/A DE ÁREA DE ENFERMERÍA DE FORMACIÓN, DOCENCIA, INVESTIGACIÓN Y RECURSOS MATERIALES DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO INFANTA CRISTINA**

NOMBRE:

APELLIDOS:

DIRECCIÓN:

DNI:

TELÉFONOS DE CONTACTO:

CORREO ELECTRÓNICO:

Documentación obligatoria que aporta: Documentación valorable que aporta:

Currículum Vitae  
Proyecto

Certificados cursos de especialización  
Certificado de experiencia profesional

**SOLICITA**

Ser admitido la convocatoria para la provisión de un puesto de Supervisor/a de Área de Enfermería de Formación, Docencia, Investigación y Recursos Materiales del Hospital Universitario Infanta Cristina, de fecha diez de mayo de dos mil veinticuatro.

**DECLARA**

Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente, si le fuera requerido, todos los datos que se le soliciten.

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en un fichero informatizado del Hospital Universitario Infanta Cristina, 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.

En Parla, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

FIRMA

**SR. DIRECTOR GERENTE DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO INFANTA CRISTINA**





**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 Infanta Cristina, no haber sido separado 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.

En Parla, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

FIRMA



La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1222183843364610913249**

**SR. DIRECTOR GERENTE DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO INFANTA CRISTINA**

## **ANEXO V**

### **INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA**

El interesado deberá acceder de la siguiente forma:

- Acceso al Punto de Acceso General de la Comunidad de Madrid:  
<https://sede.comunidad.madrid/>
- En el buscador, buscar "Trámites de Recursos Humanos en centros del Servicio Madrileño de Salud".
- También se puede acceder directamente a través de [este enlace](https://sede.comunidad.madrid/autorizaciones-licencias-permisos-carnes/tramites-rrhh-sermas):  
<https://sede.comunidad.madrid/autorizaciones-licencias-permisos-carnes/tramites-rrhh-sermas>
- **Para el acceso y la presentación es imprescindible disponer de Cl@ve PIN, Cl@ve Permanente, certificado electrónico o DNI electrónico.**

Una vez seleccionado dicho trámite, 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 Universitario Infanta Cristina.

En Unidad se escribirá "Recursos Humanos".

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.
- Proyecto de gestión.
- Documentación requerida en la convocatoria (se deben aportar los méritos a valorar que deberán estar en formato pdf). Los archivos se pueden comprimir 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: **1222183843364610913249**