



RESOLUCIÓN DE 24 DE MARZO DE 2026 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 LA UNIDAD DE HOSPITALIZACIÓN DE DÍA Y FARMACIA, MEDIANTE EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN

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:

R E S U E L V E

Convocar para su provisión, un puesto de **SUPERVISOR/A DE LA UNIDAD DE HOSPITALIZACIÓN DE DÍA Y FARMACIA**, 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 Enfermería de la Unidad de Hospitalización de día y Farmacia, 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.



SEGUNDA. - REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

2.1. Podrá participar el personal en servicio activo 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**.

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

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de, o en condiciones de obtener, la credencial que acredite su homologación y/o reconocimiento, por el departamento ministerial competente, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

2.3. Contar con una experiencia asistencial en la categoría Enfermero/a de un período mínimo de 3 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 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.

2.10. El Hospital Universitario Infanta Cristina, es una Institución comprometida con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Por ello, en todos nuestros procesos de provisión de puestos deseamos la participación de profesionales de ambos sexos,



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1203879810402172954996**

superando así cualquier estereotipo de género que pudiera existir sobre el puesto convocado

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 a la Directora 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 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. 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.

Junto a la solicitud y dentro del plazo 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) Currículo 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) 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.
- g) Proyecto Técnico de Organización y Planificación de la Supervisión objeto de la convocatoria, tal y como se indica en el **Anexo II**.
- 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 Delinquentes 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.

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 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.
- 4.2. 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.
- 4.3. 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 Organización y Planificación presentado**.
- 4.4. Estas Resoluciones serán publicadas en el Tablón de Anuncios de Recursos Humanos y en la Intranet del Hospital.

QUINTA. -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 currículo y experiencia profesional de acuerdo con el baremo que se acompaña como **Anexo II**.

Segunda Fase: Proyecto Técnico de Organización y Planificación de la supervisión objeto de la convocatoria 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.
- Innovación 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**.

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

SEXTA. - COMISIÓN DE SELECCIÓN



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1203879810402172954996**

6.1. La valoración de los méritos de los interesados 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.

6.2. La Comisión de Selección estará constituida por:

- **Presidenta:** Directora de Enfermería del HUIC.
- **Secretaria:** Supervisora de Área Funcional de Recursos Humanos del HUIC.
- **Vocal 1:** Supervisora de Área Funcional de Formación, Docencia, Investigación y RRMM del HUIC.

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

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 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.

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.

SÉPTIMA. - PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

7.1. 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 tabloneros 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.

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

7.3. 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.

OCTAVA. - RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y EFECTOS DE DESIGNACIÓN

8.1. Esta Dirección Gerencia dictará Resolución de Adjudicación del puesto de **Supervisor/a de la Unidad de Hospitalización de día y Farmacia del Hospital Universitario Infanta Cristina**, que será publicada en los tabloneros de anuncios correspondientes y en la Intranet del Hospital.



8.2. El desempeño de la función no supondrá consolidación de las retribuciones. Si el candidato 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.

8.3. El plazo de toma de posesión será de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución de Adjudicación del puesto en el Tablón de Anuncios de Recursos Humanos y en la Intranet del Hospital.

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

8.5. 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.

NOVENA. - RECURSOS

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la ha dictado o ante la Viceconsejería de Sanidad y Dirección General del Servicio Madrileño de Salud, de conformidad con lo preceptuado en los arts. 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 la mejor defensa de sus intereses a través del siguiente enlace <https://sede.comunidad.madrid/denuncias-reclamaciones-recursos/recurso-alzada-sanidad>

En Parla, a veinticuatro de marzo de dos mil veintiséis.

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: **1203879810402172954996**

ANEXO I

1.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CONVOCADO

- a) Denominación del puesto: Supervisor/a de la Unidad de Hospitalización de día y Farmacia del Hospital Universitario Infanta Cristina.
- b) Sistema de provisión: Libre designación.
- c) Adscripción orgánica y funcional: Dirección de Enfermería del Hospital Universitario Infanta Cristina, siendo de su dependencia las/los profesionales asignados a la Unidad de su competencia, de acuerdo a la estructura organizativa establecida en la Institución.
- d) Titulación exigida: Diplomado Universitario o Grado en Enfermería, expedidos, homologados y/o convalidados por el órgano competente.
- e) Nivel de complemento de destino: 24.
- f) Desempeño del puesto: Responsable de Enfermería de las unidades de enfermería B0 y Paritorio, en turno de mañana, en el Hospital Universitario Infanta Cristina y de aquellas otras responsabilidades que desde la Dirección de Enfermería se estimen oportunas dentro del ámbito de su competencia.
- g) Disponibilidad:
 - Jornada laboral según normativa vigente.
 - Régimen de dedicación exclusiva.
 - Realización de jornada en turno de mañana.
 - Guardias: las propias de los Supervisores de Enfermería dentro del marco establecido en el Hospital Universitario Infanta Cristina.

2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Garantizar, con los recursos humanos, estructurales y materiales disponibles y con criterios de calidad rigurosos, la prestación del servicio y la atención integral, dentro de las líneas estratégicas de la Organización.

3. OBJETIVO DEL PUESTO

Coordinar y dirigir los cuidados de Enfermería en el área de su competencia, garantizando que se realicen de forma integral, individualizada y sistemática, para dar respuesta a las necesidades de los pacientes y sus familias, asegurando la adecuada gestión de los recursos.

4. FUNCIONES A DESARROLLAR

A.- Función Asistencial:

- Organizar, planificar y dirigir la marcha diaria de las unidades de responsabilidad, de acuerdo a los objetivos y normas específicas marcadas desde la Gerencia y la Dirección de enfermería para conseguir el mayor nivel de calidad asistencial centrándolo en el paciente, sus familias y la coordinación con otros ámbitos asistenciales, docentes e investigadores
- Es el responsable final de la totalidad de la asistencia de Enfermería que se realiza en cada unidad.
- Su competencia específica es promover, coordinar y facilitar la prestación de los cuidados centrados en los pacientes, siguiendo los estándares de calidad establecidos.
- Velar por el cumplimiento de las normas generales establecidas por la Dirección del Centro.
- Mantener reuniones periódicas con el personal de enfermería con el fin, tanto de transmitir y comunicar las informaciones recibidas de la Dirección como de recoger las aportaciones de los profesionales a su cargo
- Mantener una interrelación permanente con el equipo multidisciplinar que atiende al paciente, con el fin de mejorar el proceso de atención al mismo durante su estancia.
- Evaluar el funcionamiento y actividad asistencial de la/las unidades/es de responsabilidad
- Controlar los procesos de cuidados proporcionando una atención de excelencia en cuidados



- Asignar la actividad teniendo en cuenta los niveles de dependencia de los pacientes, así como la formación y adiestramiento del equipo de Enfermería (áreas de conocimiento).

B.- Función de Gestión y Coordinación:

- Asegurar que las actividades que se desarrollen por los profesionales, den respuesta a las necesidades de los pacientes, coordinando el uso adecuado, tanto de recursos humanos como materiales.
- Desarrollar en los profesionales las actitudes y aptitudes que contribuyan a mejorar la calidad de los procesos que la unidad
- Garantizar la implicación de todo el personal en la elaboración de protocolos y planes de cuidados que se desarrollen en su unidad
- Analizar y dar respuesta a las reclamaciones, quejas y sugerencias que los pacientes y sus familias presenten.
- Controlar los pactos de consumo de las unidades de enfermería a su cargo y la provisión de estas.
- Mantener actualizados los conocimientos y aptitudes para el correcto ejercicio de las responsabilidades de su puesto.
- Colaborar con la Dirección de enfermería en los planes y objetivos que se establezcan y desarrolla los objetivos fijados haciéndolos operativos, fomentando la colaboración en el cumplimiento de los mismos.
- Realizar reuniones de trabajo periódicas con el personal relacionadas con el funcionamiento de la unidad, aportando la información necesaria y recogiendo las sugerencias y observaciones de los profesionales a su cargo.
- Informar al personal a su cargo sobre los objetivos de la Unidad y del Hospital, fomentando la colaboración en el cumplimiento de los mismos.
- Evaluar el desempeño del personal en el tiempo y forma establecido, detectando deficiencias y proponiendo soluciones o cambios.
- Evaluar y seguir los proyectos puestos en marcha.
- 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
- Mantener informada a la Supervisora de su Área sobre la gestión de Recursos Humanos y de aquellos aspectos que excedan de su competencia.
- Controlar el cumplimiento de las normas de funcionamiento de la Unidad y de los distintos servicios del Hospital.
- Coordinar la planificación, ejecución y evaluación de la formación del personal de nueva incorporación
- Capacitar para la planificación de cuidados, acordes con las necesidades de los pacientes, con una visión integral del proceso del paciente, y garantizando la continuidad asistencial.
- • Organizar y coordinar la actividad del personal técnico adscrito al área de Farmacia en lo relativo a la planificación de turnos, distribución de tareas y cobertura de las necesidades organizativas del servicio.
- • Coordinar con la Jefatura del Servicio de Farmacia la adecuada organización de los recursos humanos para garantizar la continuidad de los procesos relacionados con la preparación, dispensación y distribución de medicamentos en el hospital.
- • Colaborar en la planificación de la actividad del personal técnico en los distintos circuitos del hospital (dispensación, hospitalización, hospital de día, pacientes externos u otros dispositivos asistenciales).
- • Facilitar la coordinación entre el Servicio de Farmacia y las unidades asistenciales para garantizar la correcta gestión de los medicamentos y productos sanitarios.
- • Participar en la implantación y seguimiento de procedimientos relacionados con la seguridad del medicamento y la mejora de los procesos asistenciales vinculados a la farmacoterapia hospitalaria.
- • Colaborar en la resolución de incidencias organizativas relacionadas con la actividad del personal técnico del área de Farmacia.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
 mediante el siguiente código seguro de verificación: **1203879810402172954996**

C.- Función de Formación y Docencia:

- Asumir las actividades necesarias para asegurar la formación adecuada de los profesionales de enfermería y de los alumnos pre y post grado, asignados al área.
- Detectar las necesidades de formación del personal de enfermería.
- Ser responsable de la puesta en marcha en sus unidades, del programa de acogida al personal de nueva incorporación.
- Fomentar la formación y actualización de conocimientos del personal adscrito.

D.- Función de Investigación:

- Implantar y promover actividades para conseguir una correcta sistematización y homogeneización de los cuidados
- Identificar, definir y difundir las necesidades y líneas prioritarias de investigación e innovación en enfermería en cardiología intervencionista.
- Fomentar, junto con la supervisora de investigación, la realización de actividades y proyectos científicos, facilitando un ambiente adecuado y potenciando a los profesionales que los desarrollen
- Elaborar proyectos de investigación, promoviendo la participación del personal de enfermería en investigaciones multidisciplinarias
- Promover la colaboración en Ensayos clínicos e Investigación y la realización y aportación de comunicaciones en Jornadas, Congresos, etc.,
- Promover la publicación de lo que se investiga y divulgarlo oportunamente, a ser posible en revistas con factor de impacto
- Transmitir y facilitar conocimientos en investigación para la valoración crítica de la práctica clínica, con la introducción de cuidados basados en evidencia
- Facilitar el pensamiento crítico para la toma de decisiones en la valoración y planificación de los cuidados al paciente con problemas cardiológicos

5.- PERFIL PROFESIONAL

5.1.- Competencias:

- Identificación y compromiso con la misión, los valores y los objetivos de la organización.
- Conocimiento del ámbito hospitalario.
- Dirección y desarrollo de personas.
- Flexibilidad.
- Iniciativa.
- Capacidad de trabajo en equipo y con equipos multidisciplinarios.
- 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, capacidad de escucha y asertividad.



- Orden y claridad.
- Integridad y respeto.
- Innovación.
- Responsabilidad social.

5.2.- Se valorará:

- Experiencia y/o formación en Gestión de Unidades de Enfermería o en Gestión Sanitaria.
- Experiencia y conocimientos en Calidad Asistencial.
- Formación y conocimientos en herramientas de gestión, modelos de calidad, procesos, seguridad clínica, mejora continua.
- Experiencia y conocimientos en Investigación, Formación y Docencia.
- Experiencia en planificación, organización y trabajo por objetivos.
- Experiencia o conocimientos de gestión, desarrollo y dirección de personas.
- Motivación para el cambio, entusiasmo y flexibilidad
- 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.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1203879810402172954996**

ANEXO II

BAREMO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA UNIDAD DE HOSPITALIZACIÓN DE DIA Y FARMACIA

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.

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

- Formación certificada en créditos ECTS: 0,25 puntos por crédito.
- Formación certificada en créditos CFC: 0,10 puntos por crédito.

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.

c) Experiencia profesional (máximo 15 puntos):

Por cada mes trabajado con responsabilidad en puestos de Dirección o Gestión en el Sistema Nacional de Salud (máximo 5 puntos)	0,50 puntos.
Por cada mes trabajado como Enfermero/a en el Sistema Nacional de Salud (máximo 10 puntos)	0,10 puntos.

d) Actividad docente relacionada con servicios de enfermería (máximo 5 puntos):

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 (máximo 5 puntos):

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.- PROYECTO TÉCNICO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE LA UNIDAD DE HOSPITALIZACIÓN DE DÍA Y FARMACIA:
(Valoración máxima del apartado 40 puntos)

- a) La Comisión de Selección evaluará el Proyecto Técnico de Gestión de la unidad que presente cada candidato, de acuerdo con el perfil del puesto.
- b) En la defensa del Proyecto Técnico de Gestión, que se realizará mediante exposición en un acto público, se valorarán obligadamente los siguientes aspectos clave en relación al cargo que se opta:
 - Propuestas de líneas estratégicas para dicha Supervisión.
 - Análisis DAFO de las áreas objeto de esta convocatoria.
 - Los objetivos a conseguir, su cronograma y los indicadores y estándares de referencia en los ámbitos asistenciales, docentes y de investigación e innovación.
 - La orientación a resultados en las diferentes líneas de producción del área objeto de esta convocatoria.
 - Las propuestas para liderar grupos, delegar, generar equipo y propiciar la gestión participativa.
 - La gestión de los recursos humanos y materiales.
 - Las propuestas de mejora/innovación.
 - La viabilidad de implantación del mismo.
- c) 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)

- a) 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.
- b) 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 LA UNIDAD DE HOSPITALIZACIÓN DE DÍA Y FARMACIA 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 la Unidad de Hospitalización de día y Hospitalización a domicilio del Hospital Universitario Infanta Cristina, de fecha catorce de octubre 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 _____
Firmado

SRA. DIRECTORA 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, 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

SRA. DIRECTORA GERENTE DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO INFANTA CRISTINA



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1203879810402172954996**

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>
- **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".

