

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL CLÍNICO SAN CARLOS DE MADRID DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD, DE FECHA 10 DE JUNIO DE 2024, POR LA QUE SE CONVOCA POR SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN UN PUESTO DE SUPERVISOR/A DE UNIDAD DE ENFERMERÍA GENERAL DEL TURNO DE LA TARDE.

La Ley 55/2003, de 16 de diciembre (B.O.E. Nº301, de 17 de diciembre de 2003), del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, en la disposición transitoria sexta punto 1 c) establece que “se mantendrá vigente, con rango reglamentario y sin carácter básico, y en tanto se proceda a su modificación en cada servicio de salud, el Real decreto Ley 1/99 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 un puesto vacante con dotación presupuestaria en el Hospital Clínico San Carlos, y con el fin de atender a las necesidades asistenciales y organizativas de este hospital, esta Dirección Gerencia, en virtud de las competencias atribuidas por 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 Unidad General de Enfermería del turno de tarde, mediante el sistema de libre designación, conforme a las siguientes:



BASES DE LA CONVOCATORIA

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

- 1.1. Seleccionar un/a Supervisor/a de Unidad General de Enfermería del turno de tarde mediante el sistema de libre designación con el perfil que figura en el **Anexo I** de la presente Resolución, con dependencia orgánica y funcional de la Dirección de Enfermería.
- 1.2. El régimen retributivo aplicable es el fijado en el capítulo IX de la Ley 55/2003 de 16 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, y 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.
- 1.3. 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 Clínico San Carlos, 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 Clínico San Carlos, 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.

2. 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 Servicio Madrileño de la Salud**, con plaza adscrita a los **subgrupos de clasificación A2, categoría Enfermero/a**.
 - Personal **estatutario interino** con cargo a vacante de la plantilla orgánica **del Hospital Clínico San Carlos**, con plaza adscrita a los **subgrupos de clasificación A2, categoría Enfermero/a**.
 - Personal **funcionario fijo o interino** de cuerpos y/o escalas sanitarias incluido en el subgrupo de titulación A2 del Hospital Clínico San Carlos.
 - Personal **laboral fijo o interino del Hospital Clínico San Carlos** sujeto al convenio colectivo único para el personal laboral al Servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, Área de Actividad Sanitario-Asistencial adscrito a los **grupos de clasificación II**.
- 2.2 Estar en posesión del título Diplomado Universitario / Grado en Enfermería expedido, homologado y/o convalidado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y Deportes.
- 2.3 Ostentar la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o reunir alguno de los requisitos establecidos en el artículo 57, del Real Decreto Legislativo Ley 5/2015, de 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.

- 2.4 Contar con una experiencia asistencial en la categoría Enfermero/a de un período mínimo de 3 años en Instituciones Sanitarias Públicas de la UE u otras Instituciones sanitarias con Convenio de Gestión con la CAM, para la Prestación de la Asistencia Sanitaria.
- 2.5 No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Servicio de Salud o Administración Pública, de los órganos institucionales 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 mencionado en el apartado 2.3 no encontrarse inhabilitado/a 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/a, 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 Delinquentes 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 Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.
- 2.9 Los requisitos exigidos para participar en esta convocatoria deberán reunirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse a lo largo de todo el procedimiento.

3 SOLICITUDES

- 3.1 Las solicitudes para poder formar parte de esta convocatoria se ajustarán al modelo establecido en el **Anexo II** de esta Resolución.
- 3.2 La presentación de solicitudes se realizará electrónicamente, a través de la sede electrónica de la Comunidad 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 VII**.
- 3.3 Si alguna de las personas interesadas presentase su solicitud presencialmente, se requerirá al interesado para que la subsane a través de la presentación electrónica, en aplicación del artículo 5.3 segundo párrafo, de participación de procesos selectivos, regulado en el Decreto 188/2021, de 21 de julio, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid (BOCM nº 174 de 23 de julio de 2021).



- 3.4 El plazo de presentación de solicitudes es de **veinte días hábiles** a partir de la publicación de la presente Resolución.

4 DOCUMENTACIÓN

Junto a la solicitud, los aspirantes deberán aportar copia de la siguiente documentación:

- 4.1 Currículo profesional completo en base al formato establecido en el **Anexo III**, y copia del soporte documental de los méritos contemplados en el baremo de la presente convocatoria.
- 4.2 Proyecto Técnico de Organización, Planificación y Gestión del Área objeto de la presente convocatoria, en base el formato establecido en el **Anexo III**.

El proyecto contendrá todos aquellos aspectos que los aspirantes consideren de interés para el correcto desempeño del puesto convocado. En todo caso, los contenidos mínimos serán:

- Análisis de situación: matriz de impacto DAFO
 - Planteamientos estratégicos y mapa estratégico
 - Líneas prioritarias y objetivos operativos
 - Cuadro de mando y plan de ejecución.
- 4.3 Copia del nombramiento o contrato como personal fijo o interino que se acredita como requisito establecido en la base primera del apartado 2.
- 4.4 Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, que figura como **Anexo IV**.
- 4.5 Autorización debidamente firmada para la consulta del registro Central de Delinquentes Sexuales, que figura como **Anexo V**.
- 4.6 **Aquellos/as aspirantes que a la fecha de la presente Resolución no presten sus servicios en el Hospital Clínico San Carlos deberán además aportar:**
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de identidad.
 - Fotocopia del Título Grado expedido, homologado y/o convalidado por el Ministerio de Educación.
 - Fotocopia del nombramiento o contrato como personal fijo en el Servicio Madrileño de Salud.

La NO presentación de los documentos requeridos dentro del plazo de presentación de solicitudes supondrá la NO valoración de los mismos, pudiendo motivar la exclusión del proceso o la no valoración de méritos en función de la documentación de que se trate.



5 ADMISIÓN DE ASPIRANTES

- 5.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisados los documentos aportados por los candidatos/as, se publicará en los tablones de anuncios del Centro y en el portal web e intranet del Hospital, una Resolución por la que el Director Gerente aprueba el listado provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando las causas de exclusión.
- 5.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de **10 días hábiles** contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, y presentar alegaciones o reclamaciones. Estas reclamaciones se darán por resueltas con la publicación de la relación definitiva de admitidos/excluidos al proceso de provisión.
- 5.3 Finalizado el plazo establecido en la base 5.2 se publicará en los tablones de anuncios del Centro y en el portal web e intranet del Hospital una Resolución por la que el Director Gerente aprueba una relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, indicando el día, hora y lugar para la realización de la entrevista.

6 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección constará de tres fases conforme a lo contemplado en el autobaremo que se adjunta como **Anexo VI**:

- 6.1 Valoración del Currículo Profesional (valor del 40%).
- 6.2 Valoración del Proyecto Técnico de Gestión (valor del 30%).
- 6.3 Entrevista personal (valor del 30%).

La calificación final del baremo será la suma de los tres apartados.

7 COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección es un 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.

- 7.1 La Comisión de selección para la cobertura del puesto objeto de la presente convocatoria estará compuesta por los miembros siguientes:
 - El/la Director/a de Enfermería, que ejercerá de Presidente de la Comisión.
 - Los/as Subdirectores/as de Enfermería al que esté adscrito el puesto convocado.
 - El/la Supervisor/a de Área Funcional de RR.HH., que ejercerá como Secretario/a de la Comisión.
 - 7.2 Todos los miembros de la Comisión de Selección tendrán voz y voto, actuando con los criterios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia y se encargarán de:
 - Verificar que los candidatos/as reúnen todos los requisitos exigidos en esta convocatoria.
 - Elaborar los listados provisionales y definitivos de admitidos y excluidos.
 - Resolver las reclamaciones presentadas por los/as aspirantes.
 - Valorar los méritos aportados por los interesados en el plazo habilitado al efecto.
- Evaluar los Proyectos Técnicos de Organización y Planificación del Área que se



convoca.

- Realizar las entrevistas a los/as aspirantes.
- Levantar actas de sus deliberaciones, donde constarán de forma motivada las puntuaciones otorgadas a cada participante en cada uno de los apartados.

7.3 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.

8 PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

8.1 Concluido el proceso de evaluación por parte de la Comisión de Selección se publicará en los tablones de anuncios del Centro y en la Intranet del Hospital Clínico San Carlos, las calificaciones provisionales obtenidas por los/as aspirantes, que dispondrán de un plazo de **5 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de su publicación para interponer reclamaciones, que se darán por resueltas con la publicación de las calificaciones definitivas.

8.2 Tras la publicación de las calificaciones definitivas en los tablones de anuncios del Centro y en la Intranet del Hospital Clínico San Carlos, la Comisión de Selección elevará, a la Dirección Gerencia, la propuesta de nombramiento del candidato/a que mejor puntuación hubiera obtenido en el proceso selectivo.

8.3 La Comisión de Selección podrá proponer, de manera motivada, que la presente convocatoria sea declarada desierta, cuando considere que no concurren candidatos idóneos para para el desempeño del puesto.

9 RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y EFECTOS DE DESIGNACIÓN

9.1 La Dirección Gerencia del Hospital Clínico San Carlos dictará Resolución de Adjudicación del puesto de Supervisor/a General de Enfermería del turno de tarde, en el Hospital Clínico San Carlos, que se publicará en los tablones de anuncios e intranet del Centro.

9.2 El puesto convocado podrá ser declarado desierto mediante resolución motivada, cuando no concurren solicitantes idóneos para su desempeño.

9.3 El plazo para la toma de posesión será de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución de Adjudicación de puesto en los tablones de anuncios, e intranet del Hospital Clínico San Carlos.

9.4 El/la candidato/a seleccionado/a vendrá obligado/a 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 Director de Gestión en el ámbito de sus competencias.

9.5 Por razones debidamente motivadas, el Director Gerente del Hospital podrá acordar libremente el cese del titular de cualquiera de los puestos que se convocan. El cese supondrá la incorporación del interesado/a su puesto de trabajo de procedencia.



10 RECURSOS

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante el mismo órgano que la ha dictado o ante 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 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente interponer para mejor defensa de sus intereses a través del siguiente enlace <https://sede.comunidad.madrid/denuncias-reclamaciones-recursos/recurso-alzada-sanidad>

Madrid, 10 de junio de 2024

Fdo. César A. Gómez Derch

DIRECTOR GERENTE DEL HOSPITAL CLÍNICO SAN CARLOS



ANEXOS

- Anexo I. Perfil de puesto
- Anexo II. Solicitud
- Anexo III. Formato del currículum y proyecto técnico
- Anexo IV. Declaración jurada
- Anexo V. Autorización consulta de datos personales
- Anexo VI. Baremo.
- Anexo VII. Instrucciones de presentación electrónica y reclamaciones.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1258072734123915047883**

ANEXO I. PERFIL DEL PUESTO

SUPERVISOR/A DE UNIDAD FUNCIONAL (SUF)	SUF GENERAL TURNO TARDE
Dependencia orgánica: Dirección de Enfermería	Dependencia funcional: Dirección de Enfermería
Funciones específicas para el puesto:	
<p>Conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 521/1987, de 15 de Abril, por el que se aprueba el “Reglamento sobre Estructura, Organización y Funcionamiento de los Hospitales gestionados por el Instituto Nacional de la Salud”, los responsables de las unidades orgánicas de enfermería, tendrán la denominación de Supervisores de Enfermería, estarán bajo la dependencia del Director de Enfermería, y serán responsables del correcto funcionamiento de las mismas y de la actividad del personal a ellas adscrito, así como la custodia y utilización adecuada de los recursos materiales que tengan asignados, de acuerdo a las directrices y objetivos generales de la Dirección de Enfermería y del Hospital, en el ámbito de sus funciones asistenciales, docentes e investigadoras. Desarrollando sus funciones acorde a lo establecido en el art. 19 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.</p>	
<p>Además de las funciones descritas para su categoría profesional, el puesto requiere específicamente:</p>	
<ul style="list-style-type: none">- Recibir información sobre la situación del hospital en el momento de incorporarse a su turno por parte de los Supervisores de Unidad, Supervisores de Área y/o de la Dirección de Enfermería.- Velar por el correcto funcionamiento y dotación de las Unidades de Enfermería, tanto del personal a ellas adscrito como de los recursos materiales, farmacia u otros que tengan asignados.- Analizar y evaluar la actividad asistencial durante la guardia en relación con el personal de enfermería y tomar cuantas decisiones considere para asegurar la prestación efectiva del cuidado en las mejores condiciones posibles.- Gestionar, en coordinación con el Jefe de Guardia y el Servicio de Admisión, las camas del Hospital en relación con la asignación de éstas a ingresos o movimientos internos del Centro, y en función de las necesidades asistenciales o de organización de cada momento.- Adoptar cuantas medidas sean precisas, con los recursos disponibles, para garantizar la cobertura de cualquier incidencia (traslados, cobertura de puestos por ausencia, enfermedad o accidente), que afecte al personal adscrito a Unidades Orgánicas de Enfermería.- Informar al Jefe de la Guardia de cuantas situaciones se produzcan que incidan sobre el funcionamiento del Hospital o la adecuada atención a los pacientes, conforme a lo establecido en la Resolución sobre competencias del Jefe de la Guardia (se adjunta como Anexo).- Colaborar activamente con el Jefe de Guardia en la organización de los recursos en situaciones de emergencia y en las que se requiera una actuación urgente de acuerdo con los planes escritos que existan en el Área, o con las instrucciones que sobre el particular dicte el Jefe de Guardia, cuándo afecte a situaciones o incidencias relacionadas con las Unidades de Enfermería, y que precisen contacto con los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, Administración de Justicia...- Complimentación diaria del registro digital de incidencias de manera precisa, y conforme a las directrices del hospital, la relevancia y regulación legal de los datos.- Informar al Supervisor de Guardia entrante y/o a la Dirección de Enfermería sobre la situación del Hospital al término de la guardia, así como de las incidencias más relevantes acaecidas en la misma.	



- Elaborar informes y colaborar en la cumplimentación de los Registros que en cada momento sean requeridos por la Dirección del Hospital o por el SERMAS.
- Informar a la Dirección de Enfermería sobre aquellas situaciones, que, por su relevancia asistencial, social o institucional, u otras en las que precisara su conformidad o asesoramiento, pudieran producirse en el transcurso de la guardia.
- Garantizar la prestación de los cuidados de enfermería, dentro de las líneas establecidas por la Dirección de Enfermería y con los más rigurosos criterios de calidad (Efectividad, Eficacia, Eficiencia).
- Velar por el correcto desempeño y dotación de las unidades del hospital.
- Analizar y evaluar la actividad asistencial en relación con el personal de enfermería y tomar cuantas decisiones considere para asegurar la prestación efectiva en las mejores condiciones posibles.
- Proporcionar un entorno de trabajo seguro. Asegurar un clima laboral favorable.
- Favorecer el trabajo en equipo y la comunicación efectiva entre los profesionales.
- Sensibilizar en el adecuado uso de los recursos disponibles: facilitar y asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para llevar a cabo la actividad asistencial (aparataje, medicamentos y productos sanitarios).
- Aplicar las estrategias de Seguridad del Paciente:
 - o Liderar las estrategias necesarias para llevar a cabo la implementación de la seguridad del paciente.
 - o Implementar las acciones de mejora asociadas a los eventos e incidentes adversos que se produzcan.
 - o Fomentar y desarrollar prácticas seguras en la aplicación de los cuidados de Enfermería.
- Potenciar y crear un entorno de liderazgo compartido que fomente la innovación y la creatividad dentro de la unidad.
- Difundir la estrategia esté vigente en el hospital entre los profesionales de la unidad.
- Contribuir con el cumplimiento de objetivos, asegurando la difusión de los mismos.
- Elaborar informes y colaborar en la cumplimentación de los registros, informes y cuadro de mandos que en cada momento sean requeridos por la Dirección del Hospital o por el SERMAS.
- Asegurar la cumplimentación de los registros de utilización e índices de eficiencia
- Participar en la evaluación y mejora continua de la calidad de la atención en el área de consulta, identificando áreas de mejora y desarrollando planes de acción para abordarlas.
- Participar de manera activa en aquellas intervenciones derivadas de la implantación y seguimiento de las Guías de Buenas Prácticas (BPSO®) implementadas en el hospital.
- Analizar y desarrollar los indicadores asistenciales asociados a la práctica de Enfermería.
- Planificar los programas de Acogida al personal de nueva incorporación.
- Supervisar y, en su caso, participar en las actividades de docencia pregrado, postgrado, formación profesional y formación continuada organizada por la Dirección de Enfermería.
- Impulsar, colaborar y facilitar el desarrollo de líneas y estudios de investigación.
- Favorecer la Incorporación de prácticas basadas en evidencia científica en cuidados.

FORMACIÓN ESPECÍFICA VINCULADA CON LAS FUNCIONES DEL PUESTO



<i>Además de la formación descrita para su categoría profesional, el puesto requiere una serie de conocimientos específicos. En aquellos casos que no se cumple, ésta formación deberá ser realizada durante el primer año de desempeño del puesto.</i>	
Formación en Gestión de Unidades de Enfermería	
Formación en Gestión y Dirección de Equipos Humanos	
Formación en Habilidades Directivas: Liderazgo, Motivación, Negociación, Comunicación.	
Formación en Gestión de Equipamiento y Recursos Materiales	
Formación en Gestión de Calidad y Seguridad del Paciente	
Formación en Técnicas y Metodología Docente y Formativa	
Formación en Técnicas y Metodología de Investigación	
EXPERIENCIA ESPECÍFICA REQUERIDA PARA EL PUESTO: Obligatoria (O) o Recomendada (R)	
<i>Además de la experiencia común descrita para su categoría profesional, el puesto requiere específicamente:</i>	
Conocimiento sobre el manejo de aplicaciones informáticas de uso específico de la Supervisora de Unidad	O
Conocimiento sobre el manejo de aplicaciones informáticas de uso habitual en la unidad..	O
Conocimiento sobre el manejo de los equipos y aparataje de la unidad.	O
Conocimiento de estructura y funcionamiento del HCSC y centros dependientes.	O
Conocimiento en manejo de situaciones conflictivas y habilidades de la comunicación.	O
Haber desempeñado el puesto de Supervisora de Unidad en Instituciones Sanitarias Públicas de la CE.	R
Haber desarrollado en funciones las tareas del puesto de Supervisora de Unidad Funcional	R
Participación en comisiones clínicas, grupos de mejora y/o haber sido responsable de seguridad, responsable de cuidados, de calidad y/o higiene de manos	R
Conocimiento de enfermería basada en la evidencia	R
Conocimiento en metodología de investigación	R
Conocimiento en gestión de la calidad	R
Conocimiento sobre gestión medioambiental	R
Conocimiento de inglés científico	R
REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA EL PUESTO: Obligatorios (O) o Recomendados (R)	
Tener una antigüedad mínima de 3 años con contrato fijo de enfermera en las Instituciones Sanitarias públicas o interino en el centro convocante.	O
COMPETENCIAS DEL PUESTO.	
IDENTIFICACIÓN Y COMPROMISO CON LA MISIÓN, LOS VALORES Y LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Promueve iniciativas y actuaciones que contribuyen a reforzar la cohesión y las sinergias entre áreas y colectivos del SERMAS. - Es un referente dentro de su equipo por su compromiso con la misión y los valores del SERMAS y de su Organización a medio y largo plazo. 	



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1258072734123915047883**



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1258072734123915047883**



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1258072734123915047883**

ANEXO II

**SOLICITUD PARA LA CONVOCATORIA DE UN PUESTO DE SUPERVISOR/A DE UNIDAD
DE ENFERMERIA GENERAL TURNO TARDE**

D/Dña. _____, nº Empleado _____ que presta sus servicios en _____ en turno de _____ con vinculación (marque con una cruz lo que corresponda): Fijo , Interino, con una antigüedad de _____ años/meses. Tfno. de contacto _____,

SOLICITA:

Ser admitido/a en la presente convocatoria.

Madrid, a ____ de _____ de _____

Fdo. _____

SR. DIRECTOR GERENTE DEL HOSPITAL CLINICO SAN CARLOS

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en un fichero al efecto del Hospital Clínico San Carlos. 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.



ANEXO III

FORMATO DEL CURRÍCULO

- Extensión máxima: 4 páginas.
- Tamaño del papel: DIN-A4.
- Tipo de letra: Arial 11.
- Tamaño de letra: 11 puntos.
- Interlineado: sencillo (1).
- Margen superior e inferior: 2,5 cm.
- Margen izquierdo: 3 cm.
- Margen derecho: 2,5 cm.
- Tabulación: 1,5 cm.
- Espacio entre párrafos: doble (2,0).
- Paginado: página x de xx.

FORMATO DEL PROYECTO TÉCNICO

- Tamaño del papel: DIN-A4.
- Tipo de letra: Arial 11.
- Tamaño de letra: 11 puntos.
- Interlineado: sencillo (1,15).
- Margen superior e inferior: 2,5 cm.
- Margen izquierdo: 3 cm.
- Margen derecho: 2,5 cm.
- Tabulación: 1,5cm.
- Espacio entre párrafos: doble (2,0).
- Paginado: página x de xx.



ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

D/Dña. _____

Con domicilio en

Y Documento Nacional de Identidad o NIE nº

Declara bajo juramento o promete, a efectos de prestar servicios en el Hospital Clínico San Carlos, no haber sido separado/a del servicio, mediante expediente disciplinario, en cualquier Servicio de Salud o Administración Pública en los seis años anteriores a la publicación de la convocatoria, ni hallarse inhabilitado/a con carácter firme para el ejercicio de sus funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión

En Madrid, a _____ de _____ de _____

Fdo. _____



ANEXO V

AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA DE DATOS PERSONALES

1.- Datos para la consulta

NIF/NIE		Nombre	
1º Apellido		2º Apellido	
Nombre del padre		Nombre de la madre	
Fecha de nacimiento		País	
Municipio		Provincia	

D./Dña. _____
autoriza a la Comunidad de Madrid a realizar la consulta de sus datos personales al Registro de Delitos Sexuales para poder acceder y ejercer profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, 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.

En Madrid, a ____ de _____ de _____

Fdo. _____



ANEXO VI
**AUTOBAREMO CONVOCATORIA DEL PUESTO DE
SUPERVISIÓN DE UNIDAD DE ENFERMERIA TURNO DE TARDE**
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:

		Autobaremo	Baremo Comisión
Título de Grado a académico de Doctor/a	2 puntos		
Por cada Master vinculado con la formación requerida en el perfil de puesto convocado	1 punto (máximo 2 puntos)		
Por cada Curso de Experto o Máster vinculado con la formación requerida en el perfil de puesto convocado	0,50 puntos (máximo 1 punto)		
Por cada Curso de Experto o Máster no vinculado con la formación requerida en el perfil de puesto convocado	0,25 puntos (máximo 0,5 punto)		
Por estar en posesión del Título Oficial de Especialista en Enfermería	1 puntos		

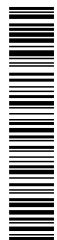
b) Cursos relacionados con el Perfil Profesional homologados en centros oficiales:

		Autobaremo	Baremo Comisión
Por cada curso de 30 horas o más vinculado con la formación requerida en el perfil del puesto convocado:	0,20 puntos		
Por cada curso de 120 horas o más vinculado con la formación requerida en el perfil del puesto convocado:	0,50 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:

		Autobaremo	Baremo Comisión
Por cada mes de Servicios Prestados en la categoría básica del puesto convocado en Instituciones Sanitarias Públicas de la UE u otras Instituciones sanitarias con Convenio de Gestión con la CAM, para la Prestación de la Asistencia Sanitaria perfil del puesto convocado:	0,05 puntos		
Por cada año de experiencia en Puestos de Responsabilidad de Enfermería en Instituciones Públicas de la UE:	0,5 puntos		
Por cada año de participación como miembro de Comisiones Clínicas o Grupos de Trabajo formalmente constituidos en Instituciones Públicas de la UE:	0,2 puntos		



d) Actividad docente relacionada con servicios de enfermería:

		Autobaremo	Baremo Comisión
Por cada curso académico con profesor/a titular en la facultad de Enfermería	0,50 puntos (máximo 2 puntos)		
Por cada curso académico con profesor/a asociado/a en la facultad de Enfermería	0,30 puntos (máximo 2 puntos)		
Por cada curso de 1 a 4 meses o curso de 30 a 69 horas impartidas	0,15 puntos (máximo 0,5 puntos)		
Por cada curso de menos de 1 mes o curso de 10 a 29 horas impartidas	0,10 puntos (máximo 0,5 puntos)		

e) Publicaciones, comunicaciones y proyectos de investigación:

		Autobaremo	Baremo Comisión
Por cada Trabajo/Estudio Investigación como autor:	0,50 puntos		
Por cada Publicación Revistas científicas:	0,50 puntos		
Por cada Capítulo de Libro con ISBN:	0,50 puntos		
Por cada Ponencia presentada:	0,30 puntos		
Por cada Comunicación Científica:	0,20 puntos		
Por cada Poster Científico:	0,10 puntos		



2. PROYECTO TÉCNICO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN (Valoración máxima del apartado 30 puntos)

- a) La Comisión de Selección evaluará el Proyecto Organización y Planificación que presente cada candidato/a, de acuerdo con el perfil del puesto, adecuando el Proyecto a los Objetivos Institucionales y al Plan Estratégico vigente en el Hospital Clínico San Carlos.
- b) El proyecto contendrá todos aquellos aspectos que los aspirantes consideren de interés para el correcto desempeño del puesto convocado. En todo caso, los contenidos mínimos serán:
- Análisis de situación: matriz de impacto DAFO.
 - Planteamientos estratégicos y mapa estratégico.
 - Líneas prioritarias y objetivos operativos.
 - Cuadro de mando y plan de ejecución.
- c) Se valorará teniendo en cuenta los siguientes criterios:
- Orden y claridad.
 - Calidad.
 - Viabilidad.
 - Transferibilidad.

3. ENTREVISTA PERSONAL (Valoración máxima del apartado 30 puntos)

La entrevista con el/la candidato/a se estructurará en dos partes.

- a) En la primera de ellas el/la candidato/a dispondrá de 10 minutos para defender el Proyecto Técnico referido en el punto 6.2. con el soporte técnico que considere oportuno, haciéndolo constar previamente en la solicitud de participación en el proceso de selección del puesto convocado.
- b) En la segunda parte, la entrevista personal se orientará al análisis de las aptitudes/actitudes del candidato/a relacionadas con las competencias requeridas para el puesto convocado, para obtener el máximo conocimiento objetivo de idoneidad de los/as aspirantes.



ANEXO VII

INSTRUCCIONES PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA Y RECLAMACIONES

El interesado deberá acceder de alguna de las dos opciones que se plantean a continuación:

Para el acceso y la presentación es imprescindible disponer de Cl@ve PIN, Cl@ve Permanente, certificado electrónico o DNI electrónico.

<https://sede.comunidad.madrid/autorizaciones-licencias-permisos-carnes/tramites-rrhh-sermas>

Paso 1: cumplimentación de la Solicitud.

- Seleccionar en primer lugar: “Tramitar”, después 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 Clínico San Carlos*.
- En Unidad se escribirá *Dirección de Enfermería*”.
- 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.

Paso 2: adjuntar los siguientes documentos:

- Solicitud específica de la convocatoria.
- Autobaremo cumplimentado. O los documentos que se requieran
- Anexo modelo de declaración jurada.
- Documentación requerida en la base tercera de la convocatoria (se deben aportar los méritos a valorar que deberán estar en formato pdf). Los archivos pueden comprimirse en zip.

Finalmente se seleccionará “Firmar y enviar”.

