

RESOLUCION DE 23 DE OCTUBRE 2026 DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL HENARES DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD, POR LA QUE SE CONVOCA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE SUPERVISOR/A DE UNIDAD HOSPITALIZACIÓN NEONATOLOGÍA, PEDIATRÍA Y URGENCIAS PEDIÁTRICAS, Y HOSPITAL DE DÍA MÉDICO 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 un puesto vacante dotado presupuestariamente en el Hospital del Henares y con el fin de atender a las necesidades organizativas y asistenciales de este hospital, en virtud de lo establecido en la ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud y en uso de las competencias que tiene delegadas en virtud de lo establecido 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 selección, contratación y cese de personal temporal estatutario o laboral (BOCM Núm. 145 de 19 de junio de 2018; corrección de errores B.O.C.M. de 9 de julio de 2018), esta Dirección Gerencia:

RESUELVE

Convocar para su provisión, un puesto de supervisor/a de Unidad **Hospitalización neonatología, pediatría y urgencias pediátricas, y Hospital de día médico** mediante el sistema de libre designación, de acuerdo con las siguientes:



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
 mediante el siguiente código seguro de verificación: **1258429656492055545924**

BASES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

1. Seleccionar un puesto de supervisor/a **hospitalización neonatología, pediatría y urgencias pediátricas, y Hospital de día médico** 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 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.

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 Universitario del Henares, 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 del Henares, 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:

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

- Personal **estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud**, con plaza adscrita al subgrupo de clasificación A2 categoría enfermero/a.
- Personal **estatutario interino**, con cargo a vacante de la plantilla orgánica del Hospital Universitario del Henares, con plaza adscrita al subgrupo de clasificación A2 categoría enfermero/a.

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

2.2 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, 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.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1258429656492055545924**

2.3 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.

2.4 En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 2.2, 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.

2.5 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 en el momento de la formalización del nombramiento, 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 identidad sexual, así como por cualquier delito de trata de seres humanos

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

2.7 Contar con una experiencia asistencial en la categoría de enfermera/o por un periodo mínimo de 3 años en Instituciones sanitarias públicas de la UE.

2.8 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.

TERCERA. -PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

3.1 Los interesados podrán presentar la solicitud, según modelo establecido en el **Anexo III** de la presente convocatoria.

3.2 Las solicitudes se dirigirán a la Dirección de Enfermería del Hospital Universitario del Henares, y el plazo de presentación de solicitudes será de **veinte días hábiles** contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución.

3.3 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 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. (Según como indica el artículo 5.3 segundo párrafo, de participación de procesos selectivos en el Decreto 188/2021, de 21 de julio)

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



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1258429656492055545924**

CUARTA. - DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO A LA SOLICITUD.

De acuerdo con el tenor literal del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, “Los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

En ausencia de oposición del interesado, las Administraciones Públicas deberán recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.”

4.1 Junto a la solicitud (Anexo III), y dentro del plazo establecido, todos los aspirantes deberán aportar inexcusablemente la siguiente documentación:

- a) Currículum Profesional donde conste la trayectoria de su actividad.
- b) Proyecto Técnico de Organización y Planificación del área que se convoca. Máximo 15 Páginas, cuyo contenido mínimo conste de:
 - Análisis de la situación.
 - Planteamiento estratégico.
 - Líneas prioritarias y objetivos operativos.
 - Cuadro de mando y plan de ejecución.Si el Proyecto Técnico no fuera presentado junto con la solicitud, no será subsanable y su no presentación producirá el efecto de no valorarse por parte de la Comisión de Selección y ello en virtud de mantener el principio de igualdad entre los participantes del proceso de selección.
- c) Fotocopia de los méritos indicados en los apartados 1.A, 1.B, 1.C Y 1.D del baremo que figura como Anexo II de esta convocatoria.
- d) La Administración del hospital incorporará de oficio la experiencia profesional de los servicios prestados en este centro.
- e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, que figura como Anexo IV.

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

4.3 La falsedad o falta de veracidad de los méritos aportados por el 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 candidatos, la Dirección Gerencia emitirá Resolución provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1258429656492055545924**

5.2 Sólo y exclusivamente en el supuesto de que hubiere aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de **diez días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, las cuales se darán por contestadas con la publicación de la relación definitiva de admitidos/excluidos. Las alegaciones se presentarán exclusivamente a través de registro electrónico.

5.3 Una vez finalizado el plazo de subsanación, la Dirección Gerencia dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos y excluidos al proceso de selección, indicando el día, hora y lugar para la realización de la entrevista personal y de la presentación y defensa del Proyecto Técnico.

Dichas resoluciones se publicarán en la web y la intranet del Hospital del Hospital Universitario del Henares, así como en los tabloneros de anuncios del Centro.

SEXTA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

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

6.1 Primera Fase: Valoración de los méritos relativos al Currículum profesional de los aspirantes (valor del 30%): Evaluación del currículum y experiencia profesional de acuerdo con el perfil del puesto (Anexo I) y el baremo detallado en el Anexo II.

6.2 Segunda Fase: Valoración del Proyecto Técnico de Organización y Planificación de acuerdo con lo establecido en el Anexo II. (valor del 40%).

6.3 Tercera fase: Entrevista personal: Se realizará en consonancia con las funciones y el perfil del puesto relacionados en el Anexo II. (valor del 30%).

La calificación final del proceso será la suma de las tres fases anteriores y tendrá una puntuación máxima de 100 puntos.

SÉPTIMA. - COMISIÓN DE SELECCIÓN.

7.1 La valoración de los méritos de los candidatos correrá a cargo de 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 Estará integrada por los siguientes miembros de la Dirección de Enfermería del Hospital Universitario del Henares.

- Presidenta: Directora de Enfermería.
- Secretario: Supervisor/a de Área o Unidad.
- Vocales: Supervisora de Unidad.
Un miembro de la Dirección de RRHH

7.3 Todos los miembros de la Comisión de Selección tendrán voz y voto. Actuarán de acuerdo con los criterios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia.

7.4 La Comisión de Selección se encargará de:

- Verificar que los candidatos reúnen los requisitos exigidos en esta convocatoria.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1258429656492055545924**

- Elaborar los listados provisionales y definitivos de admitidos y excluidos.
- Resolver las reclamaciones presentadas por los aspirantes.
- Valorar los méritos aportados por los candidatos en el plazo habilitado al efecto.
- Realizar las entrevistas a los aspirantes.
- Evaluar los Proyectos Técnicos de Organización y Planificación del Área que se convoca.
- Levantar Actas de sus deliberaciones, donde constarán de forma motivada las puntuaciones otorgadas a cada participante en cada uno de los apartados.

7.5 Esta Comisión podrá plantear a los candidatos, previa convocatoria, todas las cuestiones que estime oportunas relacionadas con el currículo profesional y el Proyecto Técnico de Organización y Planificación.

OCTAVA. - PROPUESTA DE ADJUDICACION:

8.1 Concluido el proceso de evaluación por la Comisión de Selección, se publicarán en la Intranet del Hospital Universitario del Henares y en los tablones de anuncios del centro, las calificaciones provisionales obtenidas por los 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 la Intranet del Hospital Universitario del Henares, la Comisión de Selección elevará a la Dirección Gerencia la propuesta de nombramiento del candidato 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 el desempeño del puesto.

NOVENA. - NOMBRAMIENTOS Y EFECTOS DE DESIGNACIÓN

9.1 La Dirección Gerencia emitirá Resolución de Adjudicación del puesto de Supervisión de Unidad de Enfermería en el Hospital Universitario de Henares.

9.2 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 en la web y la Intranet del Hospital.

9.3 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 Salud se tramitará, con anterioridad 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 de Henares.

9.4 Por razones debidamente motivadas El director Gerente del Hospital Universitario de Henares, podrá acordar libremente el cese del titular del puesto que se convoca. El cese supondrá la incorporación del interesado a su puesto de trabajo.

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



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1258429656492055545924**

DÉCIMA. – RECURSOS

Contra esta Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la ha dictado o ante la Viceconsejería de Sanidad y Dirección General del SERMAS de la Comunidad de Madrid, de conformidad con 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://sede.comunidad.madrid/denuncias-reclamaciones-recursos/recurso-alzada-sanidad>

En Coslada , a 23 de octubre de 2026

EL DIRECTOR GERENTE

Firmado digitalmente por: MARTÍNEZ JOVER IGNACIO JESUS
Fecha: 2026.10.23 13:36

Fdo.: D. Ignacio Martínez Jover



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1258429656492055545924**

ANEXO I

1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CONVOCADO:

- a) Denominación: Supervisor/a de Unidad de Hospital Universitario del Henares.
- b) Sistema de provisión: Libre designación.
- c) Adscripción orgánica y funcional: Dirección de Enfermería del Hospital Universitario del Henares.
- d) Titulación exigida: Título de Grado / Diplomado en Enfermería.
- e) Otra titulación valorable: Título de Grado / Diplomado en Enfermería con especialidad en pediatría, expedido, homologado y/o convalidado por el Ministerio de Educación.
- f) Nivel de complemento de destino: 24
- g) Requisito de experiencia profesional: Tres de ejercicio profesional en la categoría de enfermera.
- h) Desempeño del puesto: Responsable de la unidad de Hospitalización neonatología, pediatría y urgencias pediátricas, y Hospital de día médico del Hospital Universitario del Henares y de aquellas otras responsabilidades que desde la Dirección de Enfermería se estimen oportunas dentro del ámbito de su competencia.
- i) Dedicación:
 - Régimen de dedicación exclusiva.
 - Jornada laboral según normativa vigente.
 - Realización de Guardias de Supervisión de Enfermería dentro del marco establecido en el Hospital Universitario del Henares.

2. DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DEL PUESTO:

A) Objetivo general

- Su objetivo principal es dirigir y coordinar los cuidados que se prestan en la unidad, consiguiendo una asistencia de la máxima calidad posible y el bienestar del equipo, promocionando la actividad docente e investigadora del personal a su cargo.
- Como responsable de la Unidad, se encargará de desarrollar e implementar estrategias en la gestión de recursos materiales y el equipamiento sanitario.

B). Funciones específicas para el puesto

- Organizar, planificar, dirigir y evaluar las actividades del personal a su cargo con los más rigurosos criterios de calidad (efectividad, eficacia y eficiencia).
- Velar por el cumplimiento de las normas generales establecidas por la Dirección del Centro.
- Gestionar de forma eficiente los recursos, tanto humanos como materiales, de los que dispone en la unidad.
- Analizar y evaluar la actividad asistencial en relación con el personal adscrito y tomar cuantas decisiones considere para asegurar la prestación efectiva en las mejores condiciones posibles.
- Planificar, organizar, coordinar y evaluar al equipo humano en el servicio de ámbito de competencias a su cargo:



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1258429656492055545924**

- Planificación de turnos, descansos, vacaciones y demás permisos según la normativa vigente.
- 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.
- Aplicar las estrategias de Seguridad del Paciente.
 - Liderar las estrategias necesarias para llevar a cabo la implementación de la seguridad del paciente.
 - Implementar las acciones de mejora asociadas a los eventos e incidentes adversos que se produzcan.
 - Fomentar y desarrollar prácticas seguras.
- Potenciar y crear un entorno de liderazgo compartido que fomente la innovación y la creatividad dentro 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.
- Participar en la evaluación y mejora continua de la calidad de la atención, identificando áreas de mejora y desarrollando planes de acción para abordarlas
- Colaborar con la Comisión de Cuidados en el diseño y elaboración de instrumentos para la mejora de la calidad en los cuidados.
- 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.
- Analizar y desarrollar los indicadores asistenciales asociados a la práctica asistencial.
- 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.
- Pensamiento creativo: ser capaz de generar ideas nuevas y originales para abordar desafíos y mejorar procesos dentro de las unidades de su competencia.
- Resolución de problemas: ser capaz de identificar problemas potenciales, encontrar soluciones creativas y tomar medidas proactivas para abordarlos.
- Optimizar los canales de información ascendente, descendente y horizontal.
- Fomentar la formación impulsando la participación del personal en las actividades de formación continuada y detectando las necesidades de formación para el desarrollo de las competencias profesionales requeridas para el personal de la unidad.
- Impulsar el desarrollo y la carrera profesional del personal a su cargo.
- Participar en aquellas comisiones, comités y grupos de trabajo que se le solicite desde la Dirección Gerencia y Dirección de Enfermería.
- Mantener actualizados los conocimientos y aptitudes para el correcto ejercicio de las responsabilidades de su puesto.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1258429656492055545924**

- Colaborar con la Dirección de Enfermería en los planes y objetivos que se establezcan para las unidades.
- Realizar las guardias de supervisión asignadas por la Dirección de Enfermería.

3. COMPETENCIAS:

- Identificación y compromiso con el propósito, los valores y los objetivos de la organización.
- Dirección y mentalidad de Servicio.
- Capacidad de trabajo en equipo y con equipos multidisciplinares.
- Orientación al logro y a la mejora continua.
- Liderazgo e iniciativa.
- Capacidad de negociación y resolución de conflictos.
- Orientación en resultados.
- Capacidad de comunicación, escucha y asertividad.
- Integridad y respeto.
- Capacidad de innovación.
- Responsabilidad social: mejora en beneficio de la sociedad.
- Humanización de la atención y el cuidado.
- Capacidad de facilitar la participación y el respeto de la autonomía del paciente.
- Motivación para el cambio, entusiasmo y flexibilidad ante nuevas tecnologías de trabajo.

4. SE VALORARÁ:

Formación específica en relación a las funciones del puesto:

- Formación en gestión de Unidades de Enfermería y en Gestión Sanitaria.
- Formación en gestión enfermera, desarrollo y dirección de personas.
- Formación en habilidades Directivas: liderazgo, motivación, comunicación y negociación.
- Formación en planificación, organización y trabajo por objetivos.
- Formación en herramientas de gestión, modelos de calidad, procesos, seguridad clínica y mejora continua.
- Formación en metodología de la investigación.

Experiencia específica en relación a las funciones del puesto:

- Formación en gestión de Unidades de Enfermería y en Gestión Sanitaria.
- Formación en gestión enfermera, desarrollo y dirección de personas.
- Participación en comisiones, comités o grupos de trabajo hospitalarios.
- Haber desempeñado puesto de supervisora de unidad en instituciones sanitarias públicas de la Comunidad Europea.
- Conocimientos de informática a nivel de usuario en Aplicaciones asistenciales, ofimática (Word, Excel, PowerPoint, GPT ILOG, Selene), bases de datos e Internet.
- Conocimiento en manejo de situaciones conflictivas y habilidades de comunicación.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1258429656492055545924**

- Conocimiento de enfermería basada en la evidencia.
- Conocimiento en gestión medioambiental.
- Conocimiento de inglés científico.
- Se podrán aportar cuantos méritos se consideren de interés y añadan valor al desempeño de este puesto de responsabilidad.

5. DISPONIBILIDAD

- Jornada laboral según normativa vigente. Horario: 08:00 a 15:30 horas.
- Realización de jornada en turno de tarde de manera circunstancial, según necesidades asistenciales.
- Realización de Guardias de Supervisión de Enfermería dentro del marco establecido en el Hospital Universitario del Henares.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1258429656492055545924**

ANEXO II

BAREMO SUPERVISOR/A DE UNIDAD DE ENFERMERÍA, HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL HENARES.

1. **VALORACIÓN DE MÉRITOS:** La valoración total del apartado de méritos podrá alcanzar un valor del 30%, distribuidos como se detalla a continuación:

a) Formación Universitaria relacionada con la categoría profesional:

<u>Título de doctor</u>	<u>2 puntos</u>
<u>Por cada Master relacionado con la formación requerida en el perfil de puesto convocado</u>	<u>1 punto. (Máximo 2 puntos).</u>
<u>Por cada curso de experto relacionado con la formación requerida en el perfil de puesto convocado.</u>	<u>0,50 puntos (máximo 1 punto)</u>

b) Cursos de enfermería relacionados con el perfil profesional descrito en el Anexo I homologados en centros oficiales:

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

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:

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

d) Actividad docente relacionada con servicios de enfermería:

<u>Por cada curso académico o curso de más de 150 horas impartidas</u>	<u>1,5 puntos</u>
<u>Por cada curso de más de 4 meses o curso de 70 a 150 horas impartidas</u>	<u>1 punto</u>
<u>Por cada curso de 1 a 4 meses o curso de 30 a 69 horas impartidas</u>	<u>0,5 puntos</u>
<u>Por cada curso de menos de 1 mes o curso de 10 a 29 horas impartidas</u>	<u>0,25 puntos</u>

d) 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: **1258429656492055545924**

<u>Por cada poster/comunicación</u>	<u>0,25 puntos</u>
<u>Por cada ponencia/conferencia</u>	<u>0,50 puntos</u>
<u>Por cada publicación en revistas científicas</u>	<u>1 punto</u>
<u>Colaborador en proyecto de investigación</u>	<u>1,5 puntos</u>
<u>Investigador principal en proyecto de investigación</u>	<u>2 puntos</u>

2. PROYECTO TÉCNICO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE UNIDAD DE HOSPITALIZACIÓN NEONATOLOGÍA, PEDIATRÍA Y URGENCIAS PEDIÁTRICAS; Y HOSPITAL DE DÍA MÉDICO (valor del 40%):

- 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) Se valorará teniendo en cuenta los siguientes criterios:
 - Calidad y viabilidad del proyecto.
 - Transferibilidad del proyecto.
 - Adecuación de la trayectoria profesional del candidato al puesto.

3. ENTREVISTA PERSONAL (valor del 30%,)

- a) La Comisión de Selección realizará una entrevista personal a cada candidato en la que se valorará las competencias profesionales relacionada con el puesto convocado, para obtener el máximo conocimiento objetivo de idoneidad de los aspirantes.
- b) Se realizará en consonancia con las funciones y el perfil del puesto relacionados en el **Anexo I**.

La calificación final del baremo será la suma de los tres apartados anteriores y tendrá una puntuación máxima de 100 puntos.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
 mediante el siguiente código seguro de verificación: **1258429656492055545924**

ANEXO III

**PROCESO DE SELECCIÓN PARA SUPERVISOR/A DE UNIDAD DE HOSPITALIZACIÓN
NEONATOLOGÍA, PEDIATRÍA Y URGENCIAS PEDIÁTRICAS; Y HOSPITAL DE DÍA MÉDICO
HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL HENARES**

NOMBRE:

APELLIDOS:

DNI:

DIRECCIÓN:

LOCALIDAD:

PROVINCIA:

TELÉFONOS DE CONTACTO:

CORREO ELECTRÓNICO

CATEGORIA:

SITUACION ADMINISTRATIVA:

PUESTO QUE OCUPA:

CENTRO DONDE PRESTA SERVICIOS:

Documentación obligatoria que aporta:

- ☐ Currículum Vitae.
- ☐ Proyecto Técnico de Gestión.
- ☐ Fotocopia del DNI o documento acreditativo de la identidad del solicitante.
- ☐ Fotocopia del título de Diplomado/a en Enfermería o Grado.
- ☐ Solicitud motivada en la que conste el compromiso del aspirante con los objetivos de gestión y líneas estratégicas del Centro, de acuerdo con los objetivos institucionales de la Consejería de Sanidad del SERMAS.

Documentación valorable que aporta:

- ☐ Certificados cursos de especialización.
- ☐ Certificado de experiencia profesional
- ☐ Otros



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1258429656492055545924**

SOLICITA: Ser admitida/o a la convocatoria para nombramiento del puesto de **supervisión** de Unidad de hospitalización neonatología, pediatría y urgencias pediátricas, y Hospital de día **médico, del Hospital Universitario del Henares.**

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 todos los datos que se soliciten.

En Coslada, a ____ de _____ de 2026

Fdo.: _____

A/A DIRECCIÓN de ENFERMERÍA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL HENARES.

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero de participantes en el proceso selectivo, convocado por la Dirección Gerencia del Hospital Universitario del Henares, cuya finalidad es disponer por orden de puntuación a los participantes, a fin de adjudicar la plaza, y no podrán ser cedidos, salvo cesiones previstas en la Ley. El responsable del fichero es el órgano que figura en este documento, ante él podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1258429656492055545924**

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

D./Dña. _____, con domicilio
en _____ y DNI o pasaporte
número _____

Declara bajo juramento o promete, a efectos de prestar servicios en el Hospital Universitario del Henares, no haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, en cualquier Servicio de Salud o Administración Pública, en los términos y durante el plazo que se establezca en la legislación que le fuera de aplicación, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

En Coslada , a de de 2026

Fdo. _____



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1258429656492055545924**

ANEXO V

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>

- 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 Universitario del Henares.

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.

En el Paso 2 se deben adjuntar los siguientes documentos:

- Solicitud específica de la convocatoria.
- Anexo modelo de declaración jurada.
- Documentación requerida en el apartado tercero 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”.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1258429656492055545924**