

FECHA PUBLICACIÓN: 10 DE MARZO DE 2026

RESOLUCION DE 9 DE MARZO DE 2026 DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO INFANTA LEONOR-VIRGEN DE LA TORRE, DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD, POR LA QUE SE CONVOCA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE SUPERVISOR/A DE ENFERMERÍA DE ÁREA FUNCIONAL DE PROCESOS DE HOSPITALIZACIÓN, 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 Leonor-Virgen de la Torre 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 (B.O.C.M. de 19 de junio de 2018 y 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 Enfermería de Área Funcional de Procesos de Hospitalización** dependiente del Hospital Universitario Infanta Leonor, 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: **1203089426468429291834**

BASES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

- 1.1 Seleccionar un **Supervisor/a de Enfermería de Área Funcional de Procesos de Hospitalización** 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.
- 1.2 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 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 fijo o interino del Hospital Universitario Infanta Leonor-Virgen de la Torre, con plaza adscrita al subgrupo de clasificación A2, categoría Enfermero/a.
- 2.2 Estar en posesión de título de Grado o Diplomado Universitario en Enfermería, expedido, homologado y/o convalidado por el órgano competente.
- 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, 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.
- 2.4 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.
- 2.5 En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 2.3, 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.
- 2.6 En aplicación de lo dispuesto en el art. 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 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 indemnidad sexual, así como por cualquier delito de trata de seres humanos.

- 2.7 Tener la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.
- 2.8 Requisito de experiencia profesional: **Cinco años de ejercicio profesional en la categoría de Enfermero/a** en Instituciones Sanitarias Públicas de la UE, para la Prestación de la Asistencia Sanitaria.
- 2.9 Los requisitos exigidos para participar en esta convocatoria deberán reunirse a la fecha de finalización del periodo 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 Infanta Leonor-Virgen de la Torre, y el plazo de presentación de solicitudes será de **veinte días hábiles** contados desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución, en la página web, intranet y en los tabloneros digitales del Hospital Universitario Infanta Leonor.
- 3.3 La presentación de solicitudes **se realizará electrónicamente, a través de la sede electrónica de la Comunidad Madrid** (<https://sede.comunidad.madrid/autorizaciones-licencias-permisos-carnes/tramites-rrhh-sermas/tramitar>).

dirigida al Hospital Universitario de Infanta Leonor, conforme a lo establecido en el Decreto 188/2021 de relaciones telemáticas y en el artículo 14.2. e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las instrucciones de presentación electrónica se especifican en el Anexo VI.

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.

CUARTA. - DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO A LA SOLICITUD.

- 4.1 Junto a la solicitud (Anexo III), todos los aspirantes deberán aportar 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.
 - c) 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.
 - d) Fotocopia de los méritos indicados en los apartados A, C y D del baremo que figura como Anexo II de esta convocatoria.



- e) Fotocopia de los servicios prestados relacionados en el apartado B del baremo que figura como Anexo II de esta convocatoria.
 - f) La Administración del hospital incorporará de oficio la experiencia profesional de los servicios prestados en este centro.
 - g) 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.
 - h) Declaración responsable de veracidad de copias aportadas como Anexo V.
- 4.2 Aquellos aspirantes que a la fecha de la presente Resolución no presten sus servicios en el Hospital Universitario Infanta Leonor deberán además aportar:
- 4.2.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de identidad.
 - 4.2.2. Fotocopia del Título de Diplomado Universitario en Enfermería/Grado de Enfermería expedido, homologado y/o convalidado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.
 - 4.2.3. Fotocopia del nombramiento como personal estatutario fijo en el Servicio Madrileño de Salud.
- 4.3 La NO presentación de la documentación dentro del plazo de presentación de solicitudes impedirá la valoración de los mismos.

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.
- 5.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de **diez días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación, para presentar alegaciones y/o reclamaciones con el fin de subsanar los defectos apreciados, las cuales se darán por contestadas con la publicación de la relación definitiva de admitidos/excluidos.
- 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.

Dichas resoluciones se publicarán en la página web, intranet y en los tabloneros digitales del Hospital Universitario Infanta Leonor.

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 (máximo 35 puntos): 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. (Máximo 50 puntos).

6.3 Tercera fase: Entrevista personal: Se realizará en consonancia con las funciones y el perfil del puesto relacionados en el Anexo I. (Máximo 15 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 La Comisión de Selección estará compuesta por los siguientes miembros del Hospital Universitario Infanta Leonor-Virgen de la Torre:

- Presidente: Director de Enfermería
- Secretario: Supervisora Área Funcional Procesos de Innovación y Urgencias.
- Vocal: Supervisora Área Funcional Procesos Materno-Infantiles y Salud Mental.
- Vocal: Director de Recursos Humanos o persona en quien delegue.

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.
- 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 de la Unidad 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, la Comisión de Selección publicará en la página web, intranet y en los tabloneros digitales del Hospital Universitario Infanta Leonor, las calificaciones provisionales, desglosadas según los distintos apartados del baremo de méritos, 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 página web, intranet y en los tabloneros digitales del Hospital Universitario Infanta Leonor, la Comisión de Selección elevará a la Dirección



La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestiona.comunidad.madrid/evs> mediante el siguiente código seguro de verificación: **1203089426468429291834**

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 para el desempeño del puesto.

NOVENA. - NOMBRAMIENTOS Y EFECTOS DE DESIGNACIÓN

- 9.1 La Dirección Gerencia emitirá Resolución de Adjudicación del puesto de **Supervisor/a de Enfermería de Área Funcional de Procesos de Hospitalización**.
- 9.2 El plazo de toma de posesión será de 15 días a contar desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución de Adjudicación en la página web, intranet y en los tablones digitales del Hospital.
- 9.3 Por razones debidamente motivadas, la Directora Gerente del Hospital Universitario Infanta Leonor-Virgen de la Torre, podrá acordar libremente el cese del titular del puesto que se convoca. El cese supondrá la incorporación del interesado a su puesto de trabajo.
- 9.4 El puesto convocado podrá ser declarado desierto, mediante resolución motivada, cuando no concurren candidatos idóneos para su desempeño.
- 9.5 El desempeño de la función no supondrá consolidación de las retribuciones. Si el candidato designado es personal estatutario y 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 Infanta Leonor.

DÉCIMA. – RECURSOS

Contra la presente Resolución que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el mismo órgano que la ha dictado o ante la Viceconsejería de Sanidad y Dirección General del SERMAS de la Comunidad de Madrid en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente interponer para mejor defensa de sus intereses a través del siguiente enlace

<https://sede.comunidad.madrid/denuncias-reclamaciones-recursos/recurso-alzada-sanidad>

En Madrid, a 9 de marzo de 2026

LA DIRECTORA GERENTE

Fdo.: María del Carmen Pantoja Zarza



ANEXO I

ÁREAS DE RESPONSABILIDAD, OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA

1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CONVOCADO

- a) Denominación: Supervisor/a de Enfermería de Área Funcional de Procesos de Hospitalización
- b) Sistema de provisión: Libre designación.
- c) Adscripción orgánica y funcional: Dirección de Enfermería del Hospital Universitario Infanta Leonor.
- d) Titulación exigida: Título de Grado / Diplomado en Enfermería, expedido, homologado y/o convalidado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.
- e) Desempeño del puesto: Responsable del área de enfermería de Procesos de Hospitalización y de aquellas otras responsabilidades que desde la Dirección de Enfermería se estimen oportunas dentro del ámbito de su competencia.
- f) Dedicación:
 - Régimen de dedicación exclusiva.
 - Jornada laboral según normativa vigente.
 - 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 Infanta Leonor – Hospital Virgen de la Torre.

2. DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DEL PUESTO

- Organizar, planificar y dirigir el funcionamiento de las unidades de enfermería, de acuerdo a los objetivos y normas específicas marcadas desde la Gerencia y la Dirección de Enfermería.
- Promover y coordinar la prestación de los cuidados centrados en el paciente y familia, siguiendo los estándares de calidad establecidos.
- Velar por el cumplimiento de las normas generales establecidas por la Dirección del Centro.
- Proponer criterios de dotación de recursos, tanto humanos como materiales, y gestionar los mismos de forma eficiente.
- Optimizar los canales de información ascendente, descendente y horizontal.
- Fomentar la formación e impulsar la motivación del personal a su cargo para optimizar las competencias profesionales.
- Promover la investigación enfermera para ampliar los conocimientos profesionales que mejoren la calidad de la asistencia.
- Participar y promover los procesos de mejora continua de la calidad de la actividad asistencial del área de responsabilidad.
- Proponer medidas de mejora en los aspectos organizativos del área que mejoren la eficiencia, calidad, seguridad y atención al paciente.
- Participar en aquellas comisiones, comités y grupos de trabajo que se le solicite desde la Dirección Gerencia y Dirección de Enfermería.
- Analizar y dar respuesta a las reclamaciones, quejas y sugerencias que los pacientes y sus familiares presenten.
- 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: **1203089426468429291834**

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

3. COMPETENCIAS

- Identificación y compromiso con la misión, los valores y los objetivos de la organización.
- Dirección y mentalidad de Servicio.
- Capacidad de planificar, organizar, ejecutar y evaluar los procesos asistenciales del área de responsabilidad.
- 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

- Experiencia y/o formación en organización y gestión de equipos.
- Experiencia en planificación, organización y trabajo por objetivos.
- Experiencia o conocimientos de gestión, desarrollo y dirección de personas.
- Formación y conocimientos en herramientas de gestión, modelos de calidad, procesos, seguridad del paciente y mejora continua.
- Motivación para el cambio, entusiasmo y flexibilidad.
- Participación en comisiones, comités o grupos de trabajo hospitalarios.
- Conocimientos de informática a nivel de usuario en Aplicaciones asistenciales, ofimática (Word, Excel, PowerPoint, GPT ILOG, Selene), bases de datos e Internet.
- 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 16:00 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 Infanta Leonor – Virgen de la Torre.



ANEXO II

BAREMO SUPERVISOR/A DE ENFERMERÍA DE ÁREA FUNCIONAL DE HOSPITALIZACIÓN

1. **VALORACIÓN DE MÉRITOS:** La valoración total del apartado de méritos podrá alcanzar un máximo de 35 puntos, distribuidos como se detalla a continuación:

A. FORMACION (Máximo 10 puntos):

a) Formación Universitaria relacionada con la categoría profesional:

- Título de doctor: 2 puntos.
- Otros grados, licenciaturas o diplomaturas, diferentes a la requerida en el Anexo I, punto 1 d): 1 punto
- Por cada Master relacionado con el apartado del Perfil Profesional: 1 punto (máximo 2 puntos)
- Título o Diploma de Especialista en Enfermería: 1 punto. (máximo 2 puntos)

b) Cursos de Formación relacionados con el apartado 2 del Perfil Profesional, homologados en centros oficiales:

- Por cada curso de más 150 horas de duración: 0,75 puntos (máximo 1,5 puntos)
- Por cada curso de entre 51 y 149 horas de duración: 0,50 puntos (máximo 1 punto)
- Por cada curso de entre 20 y 50 horas de duración: 0,25 puntos (máximo 1 punto)

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.

B. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 15 puntos)

- Por cada mes trabajado con responsabilidad en puestos de Dirección o Gestión en centros dependientes del Servicio Madrileño de Salud: 0,50 puntos (máximo 10 puntos)
- Por cada mes trabajado como Enfermera en centros dependientes del Servicio Madrileño de Salud: 0,10 (máximo 10 puntos)

C. PARTICIPACIÓN EN COMISIONES, COMITÉS, GRUPO DE PROCESOS Y GRUPOS DE TRABAJO

Valoración máxima 5 puntos.



D. PUBLICACIONES, PONENCIAS, COMUNICACIONES EN CURSOS/CONGRESOS Y PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN (Máximo 5 puntos):

- Por cada póster/comunicación: 0,25 puntos.
- Por cada ponencia/conferencia: 0,50 puntos.
- Por cada publicación: 1 punto.
- Colaborador en proyectos de investigación: 1,5 puntos.
- Investigador principal en proyecto de investigación: 2 puntos.

Valoración máxima **5 puntos**.

2. PROYECTO TÉCNICO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN (Máximo 50 puntos):

- a) La Comisión de Selección valorará el Proyecto Técnico de Gestión del área que presente cada candidato, de acuerdo con el perfil del puesto.
- b) La Comisión recabará toda la información que considere necesario para obtener el máximo conocimiento objetivo de idoneidad de los aspirantes.
- c) 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 (Máximo 15 puntos)

- 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.
- 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.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestion.comunidad.madrid/evs> mediante el siguiente código seguro de verificación: **1203089426468429291834**

**ANEXO III
SOLICITUD DE ADMISIÓN**

PROCESO DE SELECCIÓN PARA SUPERVISOR/A DE ENFERMERÍA DE ÁREA FUNCIONAL DE PROCESOS DE HOSPITALIZACIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO INFANTA LEONOR-VIRGEN DE LA TORRE

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.
- Modelo de declaración jurada - Anexo IV
- Declaración responsable sobre veracidad de copias aportadas - Anexo V

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/esv> mediante el siguiente código seguro de verificación: **1203089426468429291834**

SOLICITA: Ser admitida/o a la convocatoria para nombramiento del puesto de **Supervisor/a de Enfermería de Área Funcional de Procesos de Hospitalización.**

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 Madrid, a ____ de _____ de _____

Fdo.: _____

A/A DIRECCIÓN de ENFERMERÍA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO INFANTA LEONOR – HOSPITAL VIRGEN DE LA TORRE.

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 Infanta Leonor, 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: **1203089426468429291834**

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

Don/Dña. _____
con domicilio en _____ y
Documento Nacional de Identidad o Pasaporte número _____

DECLARA bajo juramento o promesa, a efectos de prestar servicios en el Hospital Universitario Infanta Leonor, que no ha 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 es de aplicación.

Asimismo, declara bajo juramento o promesa que no se halla en inhabilitación absoluta o especial firme para empleo o cargo público por resolución judicial.

En Madrid, ____ de ____ de ____

FIRMA



La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestion.comunidad.madrid/ev> mediante el siguiente código seguro de verificación: **1203089426468429291834**

ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE VERACIDAD DE COPIAS APORTADAS

D./D^a. _____ con N.I.F. _____, Y
domicilio en _____, C.P. _____, de
la provincia de _____, actuando en nombre propio/ en representación de
D./D^a. _____ con N.I.F. _____, Y
domicilio en _____, C.P. _____, de
la provincia de _____, en relación con la solicitud/escrito formulado para

de conformidad con lo previsto en el art. 69.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del
Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública

MANIFIESTO BAJO MI RESPONSABILIDAD

- 1º.- Que cumpla con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio.
- 2º.- Que las fotocopias que acompaño a la presente son fiel copia de los originales que obran en mi poder, que dispongo de la documentación que así lo acredita y que la pondré a disposición de la Administración cuando me sea requerida, comprometiéndome a mantener dicha documentación a su disposición durante el tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio de mi derecho.
- 3º.- Que conozco que la inexactitud o falsedad en cualquier dato o documento que acompaña a esta declaración responsable implicará la nulidad de lo actuado, impidiendo el ejercicio del derecho o actividad afectada, sin perjuicio de la obligación de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento del derecho y de las responsabilidades penales o de otro orden que en Derecho procedieren.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente en Madrid, ____
de _____ de _____

EL/LA INTERESADO/A,

Fdo.: _____



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1203089426468429291834**

ANEXO VI

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.

1. Acceder directamente a través de [este enlace](#):

<https://sede.comunidad.madrid/autorizaciones-licencias-permisos-carneas/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 Infanta Leonor.

En Unidad se escribirá “Relaciones Labores”.

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 debe adjuntar toda la documentación requerida en la convocatoria.

Finalmente se seleccionará “Firmar y enviar”.

2. Con los mismos pasos anteriormente indicados también se puede acceder a través de la Sede Electrónica de la Comunidad de Madrid: <https://sede.comunidad.madrid/>

- En el buscador, buscar “Trámites de Recursos Humanos en centros del Servicio Madrileño de Salud”.
- Acceder directamente en: Trámites de Recursos Humanos en centros del Servicio Madrileño de Salud
- Tramitar y cumplimentar.

Es recomendable acceder con google Chrome.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1203089426468429291834**