

RESOLUCIÓN DE 12 DE SEPTIEMBRE DE 2024 DE LA DIRECCIÓN-GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO INFANTA SOFÍA, DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD, POR LA QUE SE CONVOCA PARA SU COBERTURA, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACION, UN PUESTO DE SUPERVISOR/A DE UNIDAD DE HOSPITAL DE DÍA MÉDICO-QUIRÚRGICO

La Ley 55/2003, de 16 de diciembre (B.O.E N° 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), expone que mantiene vigencia de rango reglamentario el Real Decreto Ley 1/1999, de 8 de enero, sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas de Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social.

El Real Decreto-Ley 1/1999, de 8 de enero (B.O.E. de 9 de enero), 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, previene que “la implantación de estas reglas de provisión se ira 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 previsión de cualquier tipo de puestos de Jefatura del personal de gestión y servicios”.

Existiendo un puesto vacante dotado presupuestariamente en el Hospital Universitario Infanta Sofía 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 atribuidas de conformidad con lo establecido en el apartado primero 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 cobertura, un puesto de **Supervisor/a de Unidad de Hospital de Día Médico-Quirúrgico** por el sistema de libre designación en el Hospital Universitario Infanta Sofía, de acuerdo con las siguientes

BASES

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1 La selección de un/a Supervisor/a de Unidad de Hospital de Día Médico-Quirúrgico de acuerdo con las características, descripción, funciones y contenido del puesto, así como el perfil profesional para su correcto desempeño, que figuran en el Anexo II de la presente Resolución.



- 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, 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 Infanta Sofía, en el supuesto de que fuera designado para ocupar un puesto provisto por libre designación personal laboral sometido al convenio de la Comunidad de Madrid o personal funcionario de la plantilla del Hospital Universitario Infanta Sofía, 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

- a) 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 Salud con plaza adscrita al subgrupo de titulación A2, enfermero/a.
 - Personal sanitario estatutario interino, ~~a~~ con cargo a vacante de la plantilla orgánica del Hospital Universitario Infanta Sofía y, con plaza adscrita al subgrupo de titulación A2, enfermero/a
 - Personal laboral fijo o interino, vinculado al Convenio Colectivo de la comunidad de Madrid, Área de Actividad Sanitario-Asistencia, enfermero/a perteneciente al grupo de titulación II, del Hospital Universitario Infanta Sofía.
- b) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario/ Grado en Enfermería
- c) 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.
- d) 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.
- e) En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado b), 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.
- f) En aplicación de lo dispuesto en el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, deberán presentar Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, acreditativo de que no han sido condenados mediante sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e



indemnidad sexual, así como por cualquier delito de trata de seres humanos. Esta acreditación deberá aportarse en el momento del nombramiento o autorizar al Hospital Universitario Infanta Sofía, para que se acceda a sus datos a través de la Plataforma de intermediación de Datos del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

- g) Tener la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.
- h) Requisito de experiencia profesional: Tres años de ejercicio profesional en la categoría de Diplomado Universitario en Enfermería/ Graduado en Enfermería.
- i) 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.
- j) La acreditación de dichos requisitos se efectuará en el momento de formalizar el nombramiento.

TERCERA. - SOLICITUDES

- 3.1. Los interesados podrán presentar la solicitud, según el **modelo establecido en el Anexo I** de la presente convocatoria.
- 3.2. Las solicitudes se dirigirán a la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Infanta Sofía y el plazo de **presentación de solicitudes será de veinte días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución.
- 3.3. La documentación deberá presentarse dirigida al Departamento de Recursos Humanos del Hospital Universitario Infanta Sofía (Consejería de Sanidad) de forma telemática según instrucciones del Anexo V. La solicitud se presentará por vía telemática <https://sede.comunidad.madrid/autorizaciones-licencias-permisos-carnes/tramites-rrhh-sermas> dirigida al Hospital Universitario Infanta Sofía, o en la forma establecida en el Decreto 188/2021, de 21 de julio, del Consejo de Gobierno de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid por la que se regula la obligación de relacionarse por medios electrónicos y en el artículo 14.2. e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTA. - DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO A LA SOLICITUD.

- 4.1 Junto a la solicitud (Anexo I), **todos los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:**
 - a) Curriculum Profesional donde conste la trayectoria de su actividad laboral.
 - b) Proyecto Técnico de Organización y Planificación del Área Funcional que se convoca en formato papel y soporte informático. Tendrá un máximo de veinte folios, a letra Calibri 12, interlineado (múltiple) 1,5.
 - c) Fotocopia de los méritos indicados en los apartados a), b), d) y e) del baremo que figura como Anexo III de esta convocatoria.
 - d) Fotocopia de los servicios prestados relacionados en el apartado c) del baremo que figura como Anexo III de esta convocatoria. Si el aspirante presta servicios en este centro, la Administración del hospital incorporará de oficio la experiencia profesional que aparece



en el certificado de vida laboral disponible en el portal del profesional de este centro. En caso contrario, deberá aportarlo.

- 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. Aquellos aspirantes que no presten servicios en la Gerencia de Centro convocante también deberán aportar los siguientes documentos:
- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o documento acreditativo de la identidad.
 - b) Fotocopia del título de Diplomado Universitario / Grado en Enfermería expedidos, homologados y/o convalidados por el Ministerio de Educación
 - c) Fotocopia del nombramiento que ostente como personal estatutario o funcionario o, en su caso, de contrato laboral, en la categoría de Diplomado Universitario en Enfermería, en el Sistema Nacional 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, la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Infanta Sofía, dictará Resolución por la que aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión.
- 5.2. Sólo y exclusivamente en el supuesto de que hubiere aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de subsanación de **diez** días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución para presentar alegaciones o reclamaciones, las cuales se darán por contestadas con la publicación de la relación definitiva de admitidos/excluidos.
- 5.3. Finalizado el plazo establecido en la base 5.2, la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Infanta Sofía dictará Resolución, por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos y excluidos al proceso de selección, en ella se indicará el día, hora y lugar fijado para la defensa del proyecto técnico, así como de la realización de la entrevista personal por competencias.
- 5.4. Estas Resoluciones serán publicadas en los tablones de anuncios correspondientes y en la intranet del Hospital Universitario Infanta Sofía.

SEXTA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección será la encargada de realizar este proceso selectivo, el procedimiento de selección consistirá en:

- 6.1. Valoración del Curriculum Profesional, de acuerdo con el perfil del puesto y el baremo que se acompaña como Anexo III.
- 6.2. Valoración de un Proyecto de Organización y Planificación relacionado con el puesto que se convoca.
- 6.3. Entrevista personal con cada uno de los aspirantes en consonancia con las funciones y el perfil del puesto relacionados en el Anexo II y Defensa del Proyecto Técnico de Organización y Planificación presentado por los candidatos.



SÉPTIMA. - COMISIÓN DE SELECCIÓN

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.

- 7.1. Estará integrada por la Directora de Enfermería, que actuará como Presidenta de la Comisión, además de un/a Secretario/a y dos vocales que serán designados por Resolución de la Dirección Gerencia junto con la publicación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.
- 7.2. Todos los miembros de la Comisión de Selección tendrán voz y voto. Actuarán de acuerdo con los criterios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia.
- 7.3. La Comisión de Selección se encargará de:
 - Verificar que los candidatos reúnen todos los requisitos exigidos en esta convocatoria.
 - Publicar los listados provisionales de admitidos y excluidos
 - Resolver las reclamaciones presentadas por los aspirantes.
 - Valorar los méritos aportados por los candidatos en el plazo habilitado al efecto.
 - Evaluar los Proyectos Técnicos de Organización y Planificación del Área Funcional que se convoca.
 - Realizar las entrevistas por competencia a los aspirantes.
 - Levantar Acta de todas sus deliberaciones, en las que constarán de forma motivada las puntuaciones otorgadas a cada participante en cada uno de los apartados del baremo de méritos.
- 7.4. Esta Comisión podrá plantear a los candidatos, previa convocatoria, todas las cuestiones que estime oportunas relacionadas con el currículum profesional y el Proyecto Técnico de Organización y Planificación.
- 7.5. Concluido el proceso de evaluación por la Comisión de Selección, se publicará en los tablones de anuncios del Centro y en la Intranet del Hospital Universitario Infanta Sofía, las calificaciones provisionales obtenidas por los aspirantes, que dispondrán de un plazo de cinco 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.
- 7.6. Tras la publicación de las calificaciones definitivas en los tablones de anuncios del Centro y en la Intranet del Hospital Universitario Infanta Sofía, la Comisión de Selección elevará a la Dirección Gerencia la propuesta de nombramiento del candidato que mejor puntuación hubiera obtenido en el proceso selectivo.
- 7.7. 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.



OCTAVA. - NOMBRAMIENTOS Y EFECTOS DE DESIGNACIÓN

- 8.1. La Dirección Gerencia emitirá Resolución de Adjudicación del puesto de Supervisión de Unidad de Hospital de Día Médico-Quirúrgico en el Hospital Universitario Infanta Sofía.
- 8.2. El plazo de toma de posesión será de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución de Adjudicación en los tablones de anuncios correspondientes y en la intranet del Hospital Universitario Infanta Sofía.
- 8.3. 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 Infanta Sofía.
- 8.4. Por razones debidamente motivadas, el Director Gerente del Hospital Universitario Infanta Sofía, podrá acordar libremente el cese del titular del puesto que se convoca. El cese supondrá la incorporación del interesado a su puesto de trabajo.
- 8.5. El puesto convocado podrá ser declarado desierto, mediante resolución motivada, cuando no concurren candidatos idóneos para su desempeño.

NOVENA. - 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 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>

San Sebastián de los Reyes, 12 de septiembre de 2024

EL DIRECTOR GERENTE

Fdo.: Antonio Romero Plasencia



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
Fecha de nacimiento	Domicilio: calle, número		
Municipio	Provincia	Código Postal	Minusvalía Grado %
Teléfono (con prefijo)	Teléfono Móvil	Correo Electrónico	
DNI / NIF	Nacionalidad		

PUESTO CONVOCADO	Fecha de la Convocatoria
SUPERVISOR/A DE UNIDAD DE HOSPITAL DE DÍA MÉDICO-QUIRÚRGICO	12 DE SEPTIEMBRE DE 2024

Documentación que se acompaña:

Fotocopia DNI/NIF

Fotocopia de la titulación

Resto de documentación, cursos, servicios prestados:

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a la convocatoria del proceso selectivo específico para la provisión de un puesto de Supervisor/a de Unidad de Hospital de Día Médico-Quirúrgico en el Hospital Universitario Infanta Sofía y DECLARA que son ciertos los datos consignados documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En _____ a, _____ de _____ de 20____

Fdo.: _____



ANEXO II

DEFINICIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Es el responsable de la gestión y coordinación del personal de enfermería del Hospital de día Médico-quirúrgico, cumpliendo los fines institucionales, evaluando el desarrollo de su unidad para la consecución de los objetivos establecidos.

OBJETIVO:

Coordinar y dirigir los cuidados de enfermería de su unidad, garantizando que estos se realicen de forma integral, individualizada y sistemática para dar respuesta a las necesidades de los pacientes, asegurando la adecuada utilización de recursos.

Depende funcionalmente de la Supervisión de Área Funcional de Servicios Especiales.

FUNCIONES A DESARROLLAR

A. FUNCION ASISTENCIAL:

- Es el responsable final de la asistencia de enfermería que se realiza en su unidad.
- Su competencia específica es promover, coordinar y facilitar la prestación de los cuidados centrados en los pacientes, siguiendo los estándares de calidad establecidos.

B. FUNCION DE GESTION Y COORDINACION:

- Organizar, planificar y dirigir el funcionamiento de la unidad de acuerdo a los objetivos y normas específicas marcadas desde la Gerencia y la Dirección de Enfermería.
- Asegurar que las actividades que se desarrollan por los profesionales a su cargo en los diferentes campos de actuación, den respuesta a las necesidades de los pacientes, coordinando el uso adecuado de los recursos humanos y materiales.
- Evaluar el funcionamiento y la actividad asistencial.
- Desarrollar en el personal las actitudes y aptitudes que contribuyan a mejorar la calidad de los procesos.
- Proponer medidas de mejora en los aspectos organizativos que mejoren la calidad, seguridad y atención al paciente. Implementar acciones de mejora organizativa.
- Evaluar la calidad de la atención de enfermería. Cumplir y hacer cumplir la cumplimentación de los registros.
- Garantizar la elaboración e implantación de los protocolos y de los procedimientos que se desarrollan.
- Colaborar con la Supervisión de Área Funcional en la elaboración de los planes y objetivos que se establezcan.
- Evaluación y seguimiento de los objetivos.
- Desarrollar la comunicación en todos los ámbitos dentro de su área de competencia.
- Desarrollar la negociación necesaria entre los distintos componentes de su equipo de trabajo, así como con el resto de equipos de otras áreas de competencia dentro de la Dirección de Enfermería y con los componentes de otras Direcciones del Hospital.
- Coordinar las actividades de enfermería con el conjunto de profesionales de distintos equipos.
- Analizar y dar respuesta a las reclamaciones, quejas y sugerencias que los pacientes y sus familiares presenten.



- Velar por el cumplimiento de las normas generales establecidas por la Dirección del centro.
- Sera responsable de la puesta en marcha de los proyectos de la División.
- 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.

C. FUNCION DOCENTE:

- Asumirá con la colaboración de la Supervisión de Área Funcional y los profesionales del Departamento de “Formación y Calidad”, las actividades necesarias para asegurar la formación adecuada de los profesionales de enfermería y alumnos asignados a su Unidad.
- Fomentar la formación e impulsar la motivación del personal a su cargo para optimizar las competencias profesionales y mejorar la calidad de la asistencia.
- Sera responsable de la puesta en marcha en su unidad de los programas derivados, y promoverá la participación en actos científicos y foros de encuentro del personal a su cargo.

D. FUNCION DE INVESTIGACION:

- Implantará y promoverá en colaboración con la Supervisión de Área Funcional, actividades tendentes a conseguir una correcta sistematización de los Cuidados.
- Fomentara la realización de Proyectos de Investigación, facilitando el ambiente adecuado y potenciando a los profesionales que los desarrollen.

PERFIL DEL PROFESIONAL:

A. COMPETENCIAS:

- Identificación y compromiso con la misión, los valores y los objetivos de la organización.
- Dirección y mentalidad de Servicio.
- Capacidad de organización y planificación del trabajo de la unidad: asignación y organización de tareas.
- Capacidad de trabajo en equipo y con equipos multidisciplinares.
- Liderazgo e iniciativa.
- Orientación al logro y a la mejora continua.
- Capacidad de negociación y resolución de conflictos.
- Integridad y respeto.
- Comunicación eficaz, escucha y asertividad.
- Orientación en resultados.
- Capacidad de análisis
- Toma de decisiones.
- Capacidad de innovación.
- Motivación para el cambio, entusiasmo y flexibilidad ante nuevas tecnologías de trabajo.
- 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.



B. SE VALORARÁ:

- Experiencia y conocimientos en Gestión de Unidades de Enfermería y en Gestión Sanitaria.
- Experiencia y conocimientos de gestión enfermera, desarrollo y liderazgo.
- Formación en Investigación.
- Formación en Calidad Asistencial.
- Participación en Comisiones, Comités o Grupos de Trabajo hospitalarios.
- Conocimientos de informática a nivel de usuario de aplicaciones asistenciales, ofimática (Word, Excel, Power Point, Aida, HP-HCIS), bases de datos e Internet.
- Idiomas.
- Se podrán aportar cuantos méritos se consideren de interés y añadan valor al desempeño de este puesto de trabajo.



ANEXO III

1.- VALORACIÓN DE MÉRITOS:

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

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		

Quando 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 como profesor/a titular en la facultad de Enfermería	0,50 puntos (máximo 2 puntos)		
Por cada curso académico como 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 Técnico de Organización y Planificación 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: (Valoración máxima del apartado 30 puntos)

- a) La Comisión de Selección realizará una entrevista personal a cada candidato en la que se valorará las competencias profesionales relacionadas 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 II**.

(La puntuación final será el resultado de la suma de los tres apartados anteriores)



ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

Don/Dña.

con domicilio en

y Documento Nacional de Identidad o NIE

Declara bajo juramento o promete, a efectos de prestar servicios en el Hospital Universitario Infanta Sofía, 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.

En San Sebastián de los Reyes, _____ de _____

Fdo.: _____



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.

1. Acceder directamente a través de este enlace:

<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 Infanta Sofía/En Unidad se escribirá “DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO INFANTA SOFÍA”.

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 documentos correspondientes a 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”.

