

RESOLUCIÓN DE FECHA 21 DE OCTUBRE DE 2025, DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL LA FUENFRÍA, POR LA QUE SE CONVOCA PARA SU COBERTURA POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, UN PUESTO DE SUPERVISOR/A DE UNIDAD DE FORMACIÓN, DOCENCIA E INVESTIGACIÓN Y DE RECURSOS MATERIALES

La Ley 55/2003, de 16 de diciembre, (BOE núm. 301, de 17 de diciembre de 2003), del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, en la disposición transitoria sexta, punto 1 c), establece que *“se mantendrá vigente, con rango reglamentario y sin carácter básico, y en tanto se proceda a su modificación en cada servicio de salud”*, el Real Decreto-ley 1/1999, 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 1/1999, de 8 de enero (BOE núm. 8, de 9 de enero de 1999), sobre selección y provisión de plazas de personal estatutario, de los Servicios de Salud, en su artículo 23.1 dispone 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 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 de conformidad con lo establecido en el apartado primero de la Resolución de 12 de junio de 2018, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, de delegación de competencias en materia de gestión de personal (BOCM de 19 de junio de 2018), esta Dirección Gerencia:

RESUELVE

Convocar para su provisión, mediante el sistema de libre designación, un puesto de **Supervisión de Unidad de Formación, Docencia e Investigación y de Recursos Materiales**, con sujeción a las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera.- Condiciones Generales.

- 1.1. Seleccionar un/a (1) Supervisor/a de Unidad de Formación, Docencia e Investigación y de Recursos Materiales del Hospital La Fuenfría, por el sistema de libre designación, 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.
- 1.2. El régimen retributivo aplicable es el fijado en el Capítulo IX de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, (B.O.E. 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 y, en todo caso, será fijada presupuestariamente para cada ejercicio económico, mediante la correspondiente Ley de Presupuestos de la Comunidad de Madrid y Orden de Retribuciones aplicable.

Segunda.- Requisitos de participación.

2.1. De vinculación: podrá participar el personal en servicio activo o con reserva de puesto que ostente la condición de:

- Personal sanitario estatutario fijo en el Hospital La Fuenfría con plaza adscrita al subgrupo de clasificación A2, categoría enfermero/a.
- Personal sanitario estatutario interino, del Hospital La Fuenfría, con plaza adscrita al subgrupo de clasificación A2, categoría enfermero/a.

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 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.

2.3. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio 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 en los términos y durante el plazo que se establezca en la legislación que le fuera de aplicación.

2.5. De titulación: estar en posesión de título de Grado o Diplomado Universitario en Enfermería expedidos, homologados y/o convalidados por el órgano competente.

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

2.6. De experiencia profesional: tres años de ejercicio profesional en la categoría de Enfermero/a, en Instituciones Sanitarias Públicas de la Unión Europea u otras Instituciones Sanitarias con Convenio de Gestión con la Comunidad Autónoma de Madrid, para la Prestación de la Asistencia Sanitaria.

2.7. En aplicación de lo dispuesto en el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, deberán presentar certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, acreditativa 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. Esto se acreditará mediante el correspondiente certificado que deberá aportar el candidato seleccionado en el momento previo a la formalización de su nombramiento o bien, autorizando la consulta al registro de delincuentes sexuales en el **Anexo II** de la presente convocatoria.



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

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.

El Hospital La Fuenfría es una institución comprometida con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Por ello, en todos nuestros procesos de provisión de puestos deseamos la participación de profesionales de ambos sexos, superando así cualquier estereotipo de género que pudiera existir sobre el puesto convocado.

Tercera.- Presentación de solicitudes.

3.1. Los interesados en participar en la presente convocatoria cumplimentarán la correspondiente solicitud, según el modelo que se adjunta como **Anexo II**, dirigida a la Unidad de Recursos Humanos del Hospital La Fuenfría de Cercedilla, que presentarán en el plazo de **veinte (20) días hábiles** a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria.

La presentación de solicitudes se realizará electrónicamente, a través de la sede electrónica de la Comunidad Madrid, 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. Se adjuntan instrucciones en **Anexo III**.

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

3.2. En todo caso, junto a la solicitud firmada (**Anexo II**) y dentro del plazo de presentación, los aspirantes deberán aportar, inexcusablemente, los siguientes documentos:

- a) Copia del documento nacional de identidad, o documento acreditativo de la identidad o permitir su consulta por medios electrónicos. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar, deberán presentar fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Copia del título exigido para su participación en la plaza convocada, tal y como se indica en la Base 2.5 o permitir su consulta por medios electrónicos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse debidamente la documentación acreditativa de su homologación.
- c) Declaración jurada firmada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. (**Anexo IV**).
- d) Declaración responsable firmada sobre veracidad de copias aportadas (**Anexo V**). La falta de veracidad de los méritos aportados por el aspirante supondrá la exclusión del procedimiento de selección.
- e) Currículum profesional completo, con historial y donde conste la trayectoria de su actividad, con especial detalle de aquellas titulaciones oficiales y datos de experiencia profesional relativos al servicio al que pertenece el puesto convocado.
- f) Autobaremo (**Anexo VI**) cumplimentado y firmado.
- g) Certificaciones justificativas o documentación acreditativa de los méritos manifestados en el Currículum profesional y en el Autobaremo.
- h) Certificado/s de los servicios prestados.



- Para la baremación de la experiencia profesional en el sector público, se aportará certificación de servicios prestados en dicho ámbito. En el caso de presentar contrato de trabajo, este deberá ir acompañado del informe de vida laboral.
- En el supuesto de experiencia profesional en el sector privado: certificación de los servicios prestados o contrato de trabajo, en ambos casos acompañado de informe de vida laboral.

El período de servicios prestados puntuará hasta el último día del mes anterior a la fecha de publicación de la presente convocatoria. Los servicios prestados en el Hospital La Fuenfría serán incluidos de oficio por la Dirección Gerencia del mismo.

- i) Proyecto de Gestión sobre Supervisión de Unidad de Formación, Docencia e Investigación y de Recursos Materiales, que deberá presentarse con el formato que se indica a continuación. En caso de no respetarse este formato, la Comisión de Selección podrá no valorar el Proyecto, siendo puntuado con cero (0) puntos.
- Extensión máxima: 15 páginas (sin incluir portada, índice, ni referencias bibliográficas).
 - Tamaño papel: DIN-A4.
 - Tipo letra: Arial.
 - Tamaño letra: 11 puntos.
 - Interlineado: Sencillo (1.15).
 - Margen superior e inferior: 2,5 cm.
 - Margen izquierdo: 3 cm.
 - Margen derecho: 2,5 cm.
 - Tabulación: 1,5 cm.
 - Espaciado entre párrafos: doble (2,0).
 - Paginado: página x de xx.

El Proyecto de Gestión deberá presentarse, tanto por Registro junto con la solicitud y resto de documentación como en soporte electrónico.

Para el envío del Proyecto en soporte electrónico se enviará el Proyecto en **formato PDF y formato Word a la dirección de correo electrónico: rechum.hlff@salud.madrid.org** indicando en el asunto del mensaje nombre, apellidos y DNI del solicitante así como referencia al proceso selectivo al que se presenta.

El contenido del Proyecto deberá ser idéntico en ambos formatos.

Si el Proyecto de Gestión 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.

Sólo podrán ser valorados los méritos alegados por los aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes. La no presentación de la documentación dentro del plazo de presentación de solicitudes impedirá la valoración de los mismos.

Para la baremación de la formación, aquellos cursos que pudieran contar en dos o más apartados del Autobaremo, se contarán una única vez en el apartado en que se les pudiera asignar mayor puntuación.



No será necesario aportar aquellos documentos acreditativos de estar en posesión de requisitos exigidos que ya consten en el expediente personal de la Unidad de Recursos Humanos del Hospital La Fuenfría. No obstante lo anterior, los interesados deberán detallar en su solicitud los documentos concretos que no aporten por constar en su expediente personal del Hospital La Fuenfría, así como en qué momento presentó tal documentación. Si no se pudieran recabar los citados documentos, se podrá solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

- 4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisados los documentos aportados por los candidatos, se publicará, en el/los tablón/es correspondientes del Hospital La Fuenfría, resolución por la cual la Dirección Gerencia apruebe la relación provisional de admitidos y excluidos al proceso de provisión, con indicación de causas de exclusión y defectos apreciados si los hubiere.
- 4.2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que, habiendo solicitado participar, no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de **diez (10) días hábiles**, a contar desde el siguiente al de la publicación de esa resolución para subsanar los defectos apreciados o para presentar alegaciones/reclamaciones contra las causas de exclusión. Estas reclamaciones se darán por resueltas con la publicación de la relación definitiva de admitidos y excluidos al proceso de provisión.
- 4.3. Concluido el plazo de subsanación se publicará, en el/los tablón/es correspondientes del Hospital La Fuenfría, Resolución por la cual la Dirección Gerencia apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos al proceso de provisión. En ella se indicará el día, hora y lugar de realización de la entrevista personal y de la presentación y defensa del Proyecto de Gestión sobre Supervisión de Unidad de Formación, Docencia e Investigación y de Recursos Materiales, pudiendo apoyar su exposición con una presentación digital.

Quinta.- Procedimiento de selección.

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

- 5.1. Primera Fase. Valoración de los méritos relativos al historial profesional de los aspirantes (máximo 30 puntos). Evaluación del currículum y experiencia profesional de acuerdo con la descripción del contenido del puesto y el baremo que se acompañan como **Anexos I y VI**. En relación con la baremación de la formación, se procederá de la siguiente forma:
 - Únicamente se tendrán en cuenta los cursos de formación continuada y perfeccionamiento realizados después de la obtención de la titulación exigida en la Base 2.5, recibidos y certificados hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto convocado. La titulación académica exigida como requisito de participación, no se tomará en consideración, a ningún efecto, en la aplicación del baremo.
 - Cuando figuren en la acreditación horas y créditos, se tomará como referente para la valoración aquella que resulte más favorable para el profesional. La equivalencia de horas y créditos será la siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas y 1 crédito europeo equivale a 25 horas.
 - No se tendrán en cuenta aquellas actividades formativas en cuya acreditación no figuren ni horas ni créditos.



- En relación con los cursos de formación continuada, su contenido deberá estar directamente relacionado con las funciones propias del puesto objeto de la presente convocatoria, impartidos por Instituciones Sanitarias Públicas, Administración Central, Autonómica, Local, Universidades o entidades privadas debidamente acreditadas, o bien al amparo de los Acuerdos de Formación Continua con las Administraciones Públicas, que se certifiquen debidamente por el responsable de la entidad emisora, con la puntuación que se indica en el **Anexo VI**.
- Se valorarán también la realización de cursos organizados por las entidades referidas anteriormente, que estén directamente relacionados con la prevención de riesgos laborales, o se refiera a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes en materia transversal. Se considera materia transversal: igualdad de género, técnicas de la comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos e idiomas.

5.2. Segunda Fase. Valoración del Proyecto de Gestión sobre Supervisión de Unidad de Formación, Docencia e Investigación y de Recursos Materiales (máximo 40 puntos). La Comisión de Selección evaluará el Proyecto de Gestión sobre Supervisión de Unidad de Formación, Docencia e Investigación y de Recursos Materiales (máximo 15 páginas), presentado por cada candidato/a, de acuerdo con el perfil del puesto. Los contenidos mínimos del Proyecto de gestión serán:

- Análisis de situación. Matriz de impacto (DAFO).
- Planteamientos estratégicos sobre las áreas de mejora.
- Objetivos y líneas prioritarias.
- Plan de ejecución.

En caso de que el Proyecto de Gestión no incluya esos contenidos mínimos, la Comisión de Selección podrá no valorar el Proyecto, siendo puntuado con cero (0) puntos.

Sobre la idoneidad del Proyecto de Gestión y los contenidos, la Comisión valorará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Calidad y viabilidad del Proyecto de Gestión.
- Transferibilidad del Proyecto de Gestión.
- Adecuación de la trayectoria profesional del candidato al puesto.

5.3. Tercera fase. Entrevista personal (máximo 30 puntos). Se realizará en consonancia con las funciones y el perfil del puesto relacionado en el **Anexo I**.

La Comisión de Selección realizará una entrevista personal a cada candidato, teniendo en cuenta el historial académico, la formación, la experiencia y las competencias profesionales relacionadas con el puesto convocado, para obtener el máximo conocimiento objetivo de idoneidad de los aspirantes.

Se valorarán las competencias, conocimientos, cualidades y aptitudes de los aspirantes requeridos para el citado puesto de acuerdo con las funciones a desarrollar y el perfil profesional, indicado en el **Anexo I**.

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



Sexta.-Comisión de Selección.

El proceso de selección se llevará a cabo por parte de la Comisión de Selección que a tal propósito se constituya, que actuará conforme a los criterios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia.

La mencionada Comisión de Selección estará formada por tres (3) miembros (Presidente y dos Vocales, actuando uno de estos últimos como Secretario) que de acuerdo con lo contemplado en el artículo 31.8 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, deberán ostentar la condición de personal funcionario de carrera o estatutario fijo de las Administraciones Públicas o de los servicios de salud, o de personal laboral de los centros vinculados al Sistema Nacional de Salud, en plaza o categoría para la que se exija poseer titulación del nivel académico igual o superior a la exigida para el ingreso. Les será de aplicación lo dispuesto en la normativa reguladora de los órganos colegiados y de la abstención y recusación de sus miembros, en su actual regulación conforme a lo dispuesto en el Capítulo II, Secciones 3ª y 4ª del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se publicarán los miembros integrantes de la Comisión de Selección junto con el listado definitivo de admitidos.

Todos los miembros de la Comisión de Selección tendrán voz y voto. Se encargarán de:

- Verificar que los candidatos reúnen todos los requisitos exigidos en esta convocatoria.
- Elaborar los listados provisionales y definitivos de admitidos y excluidos.
- Resolver las reclamaciones presentadas por los aspirantes.
- Valorar los historiales profesionales y los méritos aportados por los candidatos.
- Evaluar los Proyectos de Gestión presentados.
- Realizar las entrevistas personales a los aspirantes.
- Levantar actas de sus deliberaciones, donde constarán de forma motivada la valoración y puntuación otorgada a cada candidato.

Esta Comisión podrá solicitar los informes que considere necesarios sobre el historial profesional presentado por los aspirantes, así como plantear a los aspirantes, todas las cuestiones que estime oportunas relacionadas con el historial profesional, o con los conocimientos y competencias de los aspirantes.

Séptima.- Propuesta de adjudicación.

7.1. Concluido el proceso de evaluación por la Comisión de Selección, se publicarán en los tablones de anuncios correspondientes del Hospital La Fuenfría, las calificaciones provisionales obtenidas por los aspirantes, que dispondrán de un plazo de **cinco (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.

7.2. Tras la publicación de las calificaciones definitivas en el/los tablones del Hospital La Fuenfría, la Comisión de Selección elevará a la Dirección Gerencia la propuesta de nombramiento del candidato que mejor puntuación hubiera obtenido en el proceso selectivo.

7.3. 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.



Octava.- Nombramiento y efectos de designación.

- 8.1. La Dirección Gerencia dictará resolución de adjudicación del puesto de Supervisor/a de Unidad de Formación, Docencia e Investigación y de Recursos Materiales, resolución que se hará pública en el/los tabloneros de anuncios correspondientes del Hospital La Fuenfría.
- 8.2. El plazo de toma de posesión será de **cinco (5) días hábiles** a contar desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución de adjudicación del puesto en todos los tabloneros de anuncios del Hospital La Fuenfría.
- 8.3. El puesto convocado podrá ser declarado desierto, mediante resolución motivada, cuando no concurran solicitantes idóneos para su desempeño.
- 8.4. El candidato designado para ocupar el puesto cuya provisión se convoca, podrá ser cesado del desempeño del mismo en cualquier momento por razones debidamente motivadas. El cese, acordado por el Director Gerente del Hospital, supondrá la incorporación del candidato designado a su puesto de trabajo de procedencia.

Novena.- Recursos.

Contra la presente Resolución que no pone fin a la vía administrativa, los/las interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante el mismo órgano que lo 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 Cercedilla, a fecha de firma.

EL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
Y RELACIONES LABORALES DEL SERMAS
P.D. (Resolución de 12.06.2018 – BOCM 19.06.2018)
EL DIRECTOR GERENTE



ANEXO I

1.- Características del puesto convocado.

- a) Denominación del puesto: Supervisor/a de Unidad de Formación, Docencia e Investigación y de Recursos Materiales al Paciente.
- b) Sistema de provisión: Libre designación.
- c) Adscripción orgánica: Dirección Gerencia.
- d) Adscripción funcional: Dirección de Enfermería.
- e) Titulación exigida: Diplomado Universitario o Grado en Enfermería, expedidos, homologados y/o convalidados por el órgano competente.
- f) Nivel de complemento de destino: 24.
- g) Jornada/año: La vigente para la totalidad del personal.
- h) Dedicación: Régimen de dedicación exclusiva y su ejercicio estará sujeto a evaluación periódica.

2.- Objetivos del Supervisor/a de Unidad de Formación, Docencia e Investigación y de Recursos Materiales.

Facilitar la labor asistencial, formativa, docente e investigadora de los profesionales del Hospital, La Fuenfría, contribuyendo al desarrollo profesional continuo de los profesionales con el objetivo de proporcionar cuidados excelentes al paciente y a sus acompañantes, para conseguir un mayor nivel de calidad asistencial acorde con las exigencias de la sociedad.

Dinamizar y estimular toda la actividad investigadora en cuidados que se desarrolle en el Centro, impulsando la innovación y el pensamiento crítico en el ámbito profesional.

Gestionar los recursos materiales del Hospital de acuerdo con las directrices de la Dirección, siendo el responsable de su correcta utilización y asegurando la eficiencia y sostenibilidad en su empleo.

Funciones con carácter general.

- Coordinación y liderazgo de la actividad de formación, docencia, investigación y gestión de recursos materiales en el ámbito asistencial, de acuerdo con los objetivos estratégicos de la Dirección de Enfermería y la Gerencia del Hospital.
- Promoción de la normalización de la práctica mediante la elaboración, difusión y evaluación de planes de cuidados, protocolos y procedimientos basados en la mejor evidencia científica disponible.
- Gestión de la formación del personal de nueva incorporación, así como del plan de formación continuada, coordinando la colaboración con universidades y centros de formación profesional.
- Impulso de la investigación en cuidados, favoreciendo la participación de los profesionales en proyectos y foros científicos y facilitando la difusión de resultados aplicables a la práctica clínica.
- Supervisión y control del uso de recursos materiales, participando activamente en la planificación de compras, priorización de inversiones y comisiones de contratación, asegurando el consumo responsable y la adecuación a las necesidades organizativas.
- Evaluación continua de la calidad, elaborando la memoria anual de su ámbito y aplicando sistemas de gestión de calidad y cuadros de mando que garanticen la mejora continua de los resultados.



Competencias.

- Identificación y compromiso con la misión, valores y objetivos de la organización.
- Conocimiento del ámbito hospitalario y capacidad de dirección con mentalidad de servicio.
- Capacidad de trabajo en equipo y cooperación multidisciplinar.
- Conocimientos en gestión de personas, investigación, formación, docencia y recursos materiales.
- Organización y planificación del trabajo.
- Capacidad de negociación, resolución de conflictos e innovación.
- Motivación para el cambio, entusiasmo y flexibilidad ante nuevas tecnologías de trabajo.
- Orientación al logro, capacidad de análisis, iniciativa y liderazgo.
- Trabajo autónomo y en equipo.
- Escucha activa, comunicación efectiva, asertividad y respeto.

Función de formación y docencia

- Fomentar la innovación y la formación continuada del personal.
- Identificar y proponer planes formativos que respondan a las necesidades de los profesionales y las líneas estratégicas de la Dirección.
- Coordinar la formación del personal de nueva incorporación y la relación con universidades y centros de FP en formación pre y postgrado.
- Potenciar las sesiones clínicas y formativas internas, promoviendo la implicación de los propios profesionales.
- Facilitar la adaptación a nuevos entornos tecnológicos e innovaciones en sistemas de información.
- Evaluar la satisfacción de la oferta formativa y proponer acciones de mejora.
- Velar por el cumplimiento de la normativa en formación continuada y garantizar un enfoque ético y humano.

Función de Investigación.

- Impulsar las líneas de investigación en cuidados del Hospital.
- Detectar la motivación del personal en temas de investigación e innovación, fomentando el pensamiento crítico.
- Promover la creatividad y la generación de nuevas ideas de investigación.
- Impulsar la colaboración en ensayos clínicos y la participación de profesionales en foros científicos mediante comunicaciones y publicaciones.
- Difundir y aplicar los resultados de investigación que resulten beneficiosos para la práctica profesional y organizativa.

Función de gestión de recursos materiales.

- Contribuir a la elaboración y seguimiento del plan anual de compras del Hospital, en coordinación con la Dirección de Enfermería.
- Participar en la priorización de inversiones y en las mesas de compras y contratación.
- Establecer y supervisar, junto con los supervisores de unidad, los pactos de consumo de materiales en las distintas áreas de enfermería, garantizando la provisión adecuada y ajustada a las necesidades reales.
- Coordinar con los supervisores de unidad el uso responsable y eficiente de los recursos, asegurando la sostenibilidad y la coherencia con los objetivos organizativos del Hospital.



- Valorar los diferentes acuerdos marco vigentes, analizando las condiciones técnicas y económicas, y trasladando propuestas fundamentadas a la Dirección para la toma de decisiones más adecuadas desde el punto de vista asistencial y de eficiencia en la gestión.
- Recoger y analizar la información aportada por proveedores y fabricantes, con el fin de seleccionar las opciones que mejor respondan a las necesidades del Hospital en términos de calidad, seguridad y eficiencia.
- Promover la innovación en el uso de nuevos materiales y productos sanitarios, evaluando su aplicabilidad, coste-eficiencia e impacto en la mejora de los cuidados.



ANEXO II

SOLICITUD PARA SER INCLUIDO EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE SUPERVISOR/A DE UNIDAD DE FORMACIÓN, DOCENCIA E INVESTIGACIÓN Y DE RECURSOS MATERIALES		
DATOS PERSONALES		
APELLIDOS Y NOMBRE		DNI, NIE, PASAPORTE
DOMICILIO	TELÉFONO	FECHA NACIMIENTO
MUNICIPIO	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
CORREO ELECTRÓNICO		
DATOS ADMINISTRATIVOS		
CATEGORÍA		ESPECIALIDAD (Si se posee)
CENTRO O ÁREA DONDE PRESTA SERVICIO		
PUESTO QUE OCUPA		TURNOS
TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES		
AUTORIZACIÓN DE CONSULTA POR MEDIOS ELECTRÓNICOS		
<p>Autorización de consulta por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que, expresamente, desautorice la consulta.</p> <p>En aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p>		
<p>1.- DNI/NIE</p> <p><input type="checkbox"/> SÍ autorizo <input type="checkbox"/> NO autorizo y aporto documento</p>		
<p>2.- Titulación exigida en la convocatoria</p> <p><input type="checkbox"/> SÍ autorizo <input type="checkbox"/> NO autorizo y aporto documento</p>		
<p>3.- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales</p> <p><input type="checkbox"/> SÍ autorizo <input type="checkbox"/> NO autorizo y aporto documento</p>		
FECHA Y FIRMA		
<i>Continúa en la siguiente página</i>		



SOLICITUD PARA SER INCLUIDO EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE SUPERVISOR/A DE UNIDAD DE FORMACIÓN, DOCENCIA E INVESTIGACIÓN Y DE RECURSOS MATERIALES

DOCUMENTOS QUE CONSTEN EN EXPEDIENTE PERSONAL DE LA UNIDAD DE RRHH

En relación con aquellos documentos acreditativos de estar en posesión de requisitos exigidos en la presente Convocatoria que ya consten en el expediente personal de la Unidad de Recursos Humanos del Hospital La Fuenfría, en hoja adjunta se detallan los documentos concretos que no se aportan por constar en su expediente personal del Hospital La Fuenfría, así como en qué momento se presentó tal documentación.

SOLICITA

Ser admitido en la presente Convocatoria para la provisión del puesto de Supervisor/a de Unidad de Formación, Docencia e Investigación y de Recursos Materiales del Hospital La Fuenfría, y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que **REÚNE** los requisitos exigidos en la resolución de la convocatoria, comprometiéndose a probar tales requisitos. **AUTORIZA** al órgano gestor a que se consulten sus datos de carácter personal obrantes en la Administración.

FECHA Y FIRMA

--

NOTA ACLARATORIA: La acreditación de los requisitos exigidos y de los méritos alegados (baremo profesional de la convocatoria –Anexo VI-), se realiza a través de la presentación de la correspondiente documentación que se aporta junto a la presente solicitud.

Las comunicaciones respecto a la presente convocatoria serán publicadas en el tablón de anuncios del Hospital.

Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La información relativa a los destinatarios de los datos, la finalidad y las medidas de seguridad, así como cualquier información adicional relativa a la protección de sus datos personales podrá consultarla en el siguiente enlace www.madrid.org/proteccionDeDatos. El Responsable del Tratamiento es el Hospital La Fuenfría, cuyo Delegado de Protección de Datos (DPD) es el “Comité DPD de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid” con domicilio en Paseo de la Castellana, núm. 280, 28046 Madrid. Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de supresión, oposición, portabilidad, limitación del tratamiento, acceso y rectificación en la medida que sean aplicables, a través de comunicación escrita al Responsable del Tratamiento, con domicilio Carretera de las Dehesas s/n, 28470 Cercedilla (Madrid), concretando su solicitud, junto con su DNI o documento equivalente.

DESTINATARIO

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DEL HOSPITAL LA FUENFRÍA



La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestiona.comunidad.madrid/csv> mediante el siguiente código seguro de verificación: 0982376713564914082867

**SOLICITUD PARA SER INCLUIDO EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UN
PUESTO DE SUPERVISOR/A DE UNIDAD DE FORMACIÓN, DOCENCIA E
INVESTIGACIÓN Y DE RECURSOS MATERIALES**

**ANEXO
DOCUMENTOS QUE CONSTAN EN EXPEDIENTE PERSONAL
DE LA UNIDAD DE RRHH DEL HOSPITAL LA FUENFRIA**



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0982376713564914082867**

ANEXO III

INSTRUCCIONES PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA

El interesado deberá acceder de la siguiente forma:

- Acceso al Punto de Acceso General, <https://www.comunidad.madrid/servicios/administracion-digital-punto-acceso-general> de la Comunidad de Madrid.
- En el buscador, buscar “Trámites de Recursos Humanos en centros del Servicio Madrileño de Salud”.
- También se puede acceder directamente a través de este enlace, <https://sede.comunidad.madrid/autorizaciones-licencias-permisos-carnes/tramites-rrhh-sermas>
- Para el acceso es imprescindible disponer de certificado electrónico o DNI electrónico (no sirve CLAVE).

Una vez seleccionado dicho trámite, se debe acceder a “TRAMITAR” leer los pasos a seguir para presentar la solicitud y pulsar en “Cumplimentar”. 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 La Fuenfría.

En Unidad se escribirá “Recursos Humanos”.

Cuando se finaliza la cumplimentación, se debe volver a teclear el código en el paso 1 y posteriormente elegir “Enviar a registro”.

En este momento es cuando la web solicita el certificado electrónico o DNI electrónico, que deberá estar correctamente instalado.

El Paso 1 ya estará efectuado, dado que se trata de la Solicitud previamente cumplimentada.

En el Paso 2 se deben adjuntar los siguientes documentos:

- Solicitud específica de la convocatoria.
- Copia del DNI (en caso de no autorizar consulta).
- Titulación exigida (en caso de no autorizar consulta).
- Currículum vitae.
- Proyecto de Gestión.
- Declaración Jurada.
- Declaración responsable sobre veracidad de copias aportadas.
- Documentación acreditativa (se deben aportar los méritos a valorar que deberán estar en formato pdf). Los archivos pueden comprimirse en zip/rar.
- Autobaremo.

Finalmente se seleccionará “Firmar y enviar”.



ANEXO IV

DECLARACIÓN JURADA		
DATOS PERSONALES		
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI, NIE, PASAPORTE	
DOMICILIO		
MUNICIPIO	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL

Declara bajo juramento o promete, a efectos de prestar servicios en el Hospital La Fuenfría, no haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario, en cualquier Servicio de Salud o Administración Pública en los seis (6) años anteriores a la convocatoria ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

FECHA Y FIRMA



ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE VERACIDAD DE COPIAS APORTADAS		
DATOS PERSONALES		
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI, NIE, PASAPORTE	
DOMICILIO		
MUNICIPIO	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL

Actuando en nombre propio, en relación con la presentación de solicitud para ser incluido en la convocatoria para la provisión de un puesto de Supervisor/a de Unidad de Formación, Docencia e Investigación y de Recursos Materiales del Hospital La Fuenfría, 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 Públicas,

MANIFIESTO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- 1) Que cumplo con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio.
- 2) 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 del Hospital La Fuenfría cuando me sea requerida, comprometiéndome a mantener dicha documentación a su disposición durante el tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio de mi derecho.
- 3) 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.

FECHA Y FIRMA



ANEXO VI

AUTOBAREMO - CONVOCATORIA SUPERVISOR/A DE UNIDAD DE FORMACIÓN, DOCENCIA E INVESTIGACIÓN Y DE RECURSOS MATERIALES					
APELLIDOS Y NOMBRE					DNI
APARTADO 1. EVALUACIÓN CURRÍCULO Y EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 30 PUNTOS)					
1.1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 10 puntos)					
CONCEPTO		Puntos/mes	Unidades	Autobaremo	Comisión
a)	Por cada mes trabajado como Supervisor/a de Unidad de Formación, Docencia e Investigación y de Recursos Materiales en Instituciones Sanitarias Públicas adscritas o dependientes del Sistema Nacional de Salud.	0,30			
b)	Por cada mes trabajado como Enfermero/a o cuerpo o categoría equivalente como funcionario o laboral en Instituciones Sanitarias Públicas adscritas o dependientes del Sistema Nacional de Salud o de los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea, dentro de la normativa vigente de libre circulación.	0,15			
c)	Por cada mes trabajado como Enfermero/a en la misma categoría estatutaria o cuerpo o categoría equivalente como funcionario o laboral, en los Hospitales Virgen de la Poveda, Guadarrama, El Escorial, Tajo, La Fuenfría, Lafora, José Germain, Sureste y Parla, así como en Atención Primaria y en el SUMMA 112. Esta puntuación será adicional a la que se asigne en el apartado b).	0,05			
1.2.- FORMACIÓN UNIVERSITARIA RELACIONADA CON LA CATEGORÍA PROFESIONAL (máximo 10 puntos)					
CONCEPTO		Puntos/mes	Unidades	Autobaremo	Comisión
a)	Titulación de Doctor.	4,00			
b)	Por cada Máster Universitario relacionado con la descripción del puesto, inscrito en el Registro de Universidades, Centros y Títulos de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.	2,00			
c)	Por cada título de Experto Universitario relacionado con la descripción del puesto.	1,50			
1.3.- OTRA FORMACIÓN (máximo 10 puntos) <i>(Se valorarán los cursos de formación según lo indicado en la Base 5.1)</i>					
1.3.1.- Cursos de Formación Continuada					
CONCEPTO		Puntos	Unidades	Autobaremo	Comisión
a)	Por cada curso de duración de 100 o más horas.	0,50			
b)	Por cada curso de duración de 50 a 99 horas.	0,30			
c)	Por cada curso de duración de 20 a 49 horas.	0,15			
1.3.2.- Actividad docente relacionada con servicios de Enfermería					
CONCEPTO		Puntos	Unidades	Autobaremo	Comisión
a)	Por cada curso de más de 150 horas impartidas.	1,00			
b)	Por cada curso de 70 a 150 horas impartidas.	0,50			
c)	Por cada curso de 30 a 69 horas impartidas.	0,20			
d)	Por cada curso de 10 a 29 horas impartidas.	0,10			
1.3.3.- Publicaciones, comunicaciones y proyectos de investigación					
CONCEPTO		Puntos	Unidades	Autobaremo	Comisión
a)	Por cada poster/comunicación.	0,25			
b)	Por cada ponencia/conferencia.	0,50			
c)	Por cada publicación.	1,00			
d)	Colaborador en proyecto de investigación.	1,50			
e)	Investigador principal en proyecto de investigación.	2,00			
TOTAL APARTADO 1. CURRÍCULO Y EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁX. 30 PTOS.)					
TOTAL APARTADO 2. VALORACIÓN PROYECTO (MÁX. 40 PTOS.) <i>A cumplimentar por la Comisión de Selección</i>					
TOTAL APARTADO 3. VALORACIÓN ENTREVISTA (MÁX. 30 PTOS.) <i>A cumplimentar por la Comisión de Selección</i>					
TOTAL (MÁXIMO 100 PUNTOS) <i>A cumplimentar por la Comisión de Selección</i>					
FECHA Y FIRMA					



La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestiona.comunidad.madrid/csv> mediante el siguiente código seguro de verificación: **0982376713564914082867**