

RESOLUCIÓN DE 18 DE SEPTIEMBRE DE 2025 DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO PRÍNCIPE DE ASTURIAS POR LA QUE SE CONVOCA PARA SU COBERTURA UN PUESTO DE SUPERVISOR/A DE ÁREA FUNCIONAL DE ESTRATEGIAS ASISTENCIALES AVANZADAS POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN.

La Ley 55/2003, de 16 de diciembre (B.O.E 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 puestos de Jefatura del personal de gestión y servicios”*.

Existiendo un puesto vacante con dotación presupuestaria en el Hospital Universitario Príncipe de Asturias y con el fin de atender a las necesidades organizativas y asistenciales de este hospital, de conformidad con 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 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. Núm. 145 de 19 de junio de 2018; corrección de errores B.O.C.M. de 9 de julio de 2018), esta Dirección Gerencia:

ACUERDA

Convocar para su provisión, **un puesto de Supervisión de Área Funcional de Estrategias Asistenciales Avanzadas**, mediante el sistema de libre designación, con sujeción a las siguientes:



BASES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1 Seleccionar un/a **Supervisor/a de Área Funcional de Estrategias Asistenciales Avanzadas**, con perfil profesional, conocimientos y el baremo de méritos establecidos en el **Anexo I y II** de esta convocatoria.

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, 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 LOS ASPIRANTES.

1. Podrá participar el personal en servicio activo o en alguno de las situaciones que conlleve 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 en la categoría Enfermero/a.
 - Personal estatutario interino con cargo a vacante de la plantilla orgánica del Hospital Universitario Príncipe de Asturias, con plaza adscrita al subgrupo de clasificación A2 en la categoría Enfermero/a.
2. Será imprescindible estar en posesión del título de Grado en Enfermería o Diplomado Universitario en Enfermería o titulación equivalente, expedido por el órgano competente. En el caso de titulaciones extranjeras se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y/o reconocimiento por el departamento ministerial competente.
3. De experiencia profesional: Haber desempeñado plaza de Enfermero/a por un periodo mínimo de 5 años en Instituciones Sanitarias Públicas de la UE, para la prestación de la asistencia sanitaria.
4. 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.
5. 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.



6. En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 4, 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.
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, los aspirantes 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. Este requisito deberá acreditarse en el momento de formalizar el nombramiento.
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.

TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- 3.1. Las solicitudes se dirigirán al Director Gerente del Hospital Universitario Príncipe de Asturias en el modelo que figura en el Anexo III de esta Resolución.
- 3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de **20 días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en la Intranet del Hospital.
- 3.3 **La presentación de solicitudes se realizará electrónicamente**, a través de la sede electrónica de la Comunidad de Madrid, conforme a lo establecido en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las instrucciones de presentación electrónica se especifican en el Anexo V.

Si alguna de las personas interesadas presentase su solicitud presencialmente, se requerirá al interesado para que la subsane a través de la presentación electrónica de la solicitud. en aplicación del artículo 5.3 segundo párrafo, de participación de procesos selectivos, regulado en el Decreto 188/2021, de 21 de julio, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo (BOCM nº 174 de 23 de julio de 2021) por el que se regula la obligación de relacionarse por medios electrónicos con la Administración de la Comunidad de Madrid del personal a su servicio y de los participantes en procesos selectivos.

Por ello, en la resolución provisional de admitidos aparecerá como excluido y solo será admitido si realiza la subsanación.

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



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

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

3.4. Junto a la solicitud y dentro del plazo de presentación, los aspirantes deberán aportar, **inexcusablemente**, los siguientes documentos:

- Copia del DNI o documento acreditativo de la identidad del solicitante.
- Copia del Título de Grado en Enfermería o Diplomado Universitario en Enfermería.
- Fotocopia del nombramiento como personal estatutario o funcionario en la categoría de Enfermero/a en el Sistema Nacional de Salud.
- Copia de los servicios prestados, excepto los prestados en el Hospital Príncipe de Asturias que serán de oficio.
- Curriculum profesional y documentación que acredite los méritos referidos, según el baremo de méritos que figura como Anexo II de esta convocatoria.
- Declaración jurada 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).
- En el momento de formalizar el nombramiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, deberán presentar certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, acreditativa de que no han sido condenados por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, así como por trata de seres humanos, o en su caso autorizar a la Administración de la Comunidad de Madrid a efectuar la consulta de sus datos personales ante el mencionado Registro de Delitos Sexuales.
- Proyecto Técnico de Gestión.

3.5. No será necesario aportar aquellos documentos acreditativos de estar en posesión de requisitos exigidos que ya consten en el expediente personal de la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Príncipe de Asturias.

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



CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisados los documentos aportados por los candidatos, la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Príncipe de Asturias dictará Resolución por la que aprobará y publicará en la intranet del Hospital, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el procedimiento de selección, con indicación de las causas que en su caso motivan la exclusión.

4.2. Sólo y exclusivamente en el supuesto de que hubiere aspirantes excluidos éstos dispondrán de un plazo de **10 días hábiles**, computados a partir del día siguiente a la publicación de la relación provisional, para subsanar los defectos que hubiera motivado su exclusión u omisión. Estas reclamaciones se darán por resueltas con la publicación de la relación definitiva de admitidos y excluidos al proceso de provisión.

4.3. Transcurrido el plazo de subsanación de reclamaciones, una vez examinadas y resueltas éstas por la Comisión de Selección, la Dirección Gerencia dictará resolución por la que aprobará y publicará en los lugares anteriormente mencionados la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como la **fecha, hora y lugar** para la realización de la entrevista personal.

QUINTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección constará de 3 fases:

Primera Fase: Valoración de los méritos relativos al historial profesional y la experiencia laboral de los aspirantes de acuerdo con el baremo que se acompaña como **Anexo II**. (Máximo 35 puntos).

Segunda fase: Valoración de un Proyecto Técnico de Gestión **Supervisor/a de Área Funcional de Estrategias Asistenciales Avanzadas** de la División de Enfermería, de acuerdo al baremo que se acompaña como **Anexo II** (Máximo 35 puntos).

Tercera fase: Entrevista personal, con presentación del Proyecto en formato PowerPoint. (Máximo 30 puntos).

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



SEXTA. COMISIÓN DE SELECCIÓN

6.1. La valoración de los méritos de los interesados, será realizada por 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 que actuará conforme a los criterios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia.

6.2. La Comisión de Selección estará constituida por:

- Presidente: Directora de Enfermería del Hospital Universitario Príncipe de Asturias.
- Vocal primera: Subdirectora de Enfermería del Hospital Universitario Príncipe de Asturias.
- Vocal segunda: Supervisora de Área Funcional de Recursos Humanos del Hospital Universitario Príncipe de Asturias.
- Vocal tercera: Subdirectora de Gestión y Servicios Generales del Hospital Universitario Príncipe de Asturias.
- Secretario: Jefe de Servicio de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica del Hospital Universitario Príncipe de Asturias.

La Comisión de Selección contará con el apoyo de un profesional del departamento de Recursos Humanos, que podrá asistir a las reuniones con voz y voto.

6.3. 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 méritos aportados por los participantes de acuerdo con el baremo establecido en el Anexo II de la convocatoria.
- Evaluar los proyectos de Gestión que se presenten.
- Realizar las entrevistas personales a los aspirantes.
- Levantar Actas de sus deliberaciones, donde constarán de forma motivada, las puntuaciones otorgadas a cada participante en cada uno de los apartados.

6.4. Esta Comisión podrá plantear a los aspirantes, previa convocatoria, todas las cuestiones que estime oportunas relacionadas con el historial profesional, o con los conocimientos y competencias de los aspirantes.

SÉPTIMA. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

7.1 Concluido el proceso de evaluación de méritos, del proyecto de gestión y tras realizar las entrevistas por la Comisión de Selección, se publicará en la Intranet del Hospital las calificaciones provisionales, desglosadas según los distintos apartados del baremo de méritos, obtenidas por los aspirantes. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación, para interponer reclamación contra las mismas (a través de registro electrónico). Las reclamaciones se darán por resueltas con la publicación de las calificaciones definitivas.



7.2 Una vez resueltas las reclamaciones la Comisión de Selección comunicará a la Dirección Gerencia las puntuaciones definitivas obtenidas por los aspirantes, que se publicará en la Intranet del Hospital. Esta publicación incluirá la propuesta de nombramiento del candidato con mayor puntuación.

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 el desempeño del puesto.

OCTAVA. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y EFECTOS DE DESIGNACIÓN

8.1. La Dirección Gerencia dictará resolución de adjudicación del puesto de Supervisor/a de Área Funcional de Estrategias Asistenciales Avanzadas, resolución que será publicada en la Intranet del Hospital.

8.2 El desempeño de la función no supondrá consolidación de 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 Príncipe de Asturias.

8.3 El plazo de toma de posesión será de 1 mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución de adjudicación del puesto.

8.4. La provisión del puesto convocado podrá declararse desierta, mediante resolución motivada, cuando no concurren candidatos idóneos para su desempeño.

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

NOVENA. 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>

Alcalá de Henares, a 18 de septiembre de 2025

El Director Gerente
Mario García Gil

Firmado digitalmente por: GARCIA GIL MARIO
Fecha: 2025.09.18 14:37



ANEXO I –

PERFIL SUPERVISOR/A DE ÁREA FUNCIONAL DE ESTRATEGIAS ASISTENCIALES AVANZADAS

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Supervisor/a de Área Funcional de Estrategias Asistenciales Avanzadas de la División de Enfermería.

DEFINICIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

Garantizar la coordinación, supervisión y desarrollo de los dispositivos de alta complejidad y soporte técnico del hospital, asegurando la continuidad asistencial, la seguridad clínica, la calidad del proceso quirúrgico y la excelencia en cuidados Asistencial especiales y críticos. Liderar la estrategia operativa y funcional de estas unidades con visión integradora, eficiencia organizativa y perspectiva de innovación.

ÁREA FUNCIONAL A LA QUE PERTENECE: Dirección de Enfermería.

DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DEL PUESTO: FUNCIONES A DESARROLLAR

Áreas de responsabilidad

- Unidad de Cuidados Intensivos (UCI).
- Hemodinámica.
- Bloque Quirúrgico (quirófanos, REA, UCMA).
- Esterilización.
- Quirófano del Centro de Especialidades Francisco Díaz.
- Hospitales de Día.
- Hemodiálisis.
- Endoscopias.
- Rehabilitación.
- Salud Mental.

Equipo a su cargo

Supervisoras de Unidad de:

- UCI y Hemodinámica (2 supervisoras).
- Bloque Quirúrgico, REA, UCMA y Esterilización (1 supervisora, 1 responsable de esterilización y 2 enfermeras de apoyo).
- Diálisis.
- Hospitales de Día.
- Endoscopias.
- Rehabilitación.
- Salud Mental.



Funciones principales

- Liderar la planificación, coordinación y supervisión asistencial de todas las unidades bajo su área.
- Garantizar la seguridad del paciente en procesos de alta complejidad y procedimientos técnicos.
- Supervisar los circuitos quirúrgicos y críticos, asegurando tiempos de respuesta, trazabilidad y eficiencia.
- Coordinar con dirección médica, anestesia, cirugía y servicios centrales en la programación y resolución de incidencias.
- Impulsar la formación y desarrollo de los equipos, promoviendo estándares de alta competencia técnica.
- Gestionar el Grupo de Personal de Incidencias del Área, organizando turnos, coberturas, mentoring y planificación.
- Participar activamente en comités estratégicos (seguridad del paciente, innovación, humanización).
- Identificar oportunidades de mejora continua y transformación organizativa.

Competencias clave

- Liderazgo clínico y técnico
- Toma de decisiones basada en resultados
- Gestión de procesos asistenciales complejos: vision integral
- Resolución de incidencias y gestión de crisis
- Comunicación efectiva y trabajo interdisciplinar
- Planificación operativa y visión estratégica
- Mentoría y desarrollo de equipos de alto rendimiento



ANEXO II
BAREMO DE MÉRITOS

1.- VALORACIÓN DE MÉRITOS

(Valoración total del apartado de méritos podrá alcanzar un máximo de 35 puntos)

a) Formación Universitaria relacionada con la categoría profesional:

| | |
|---|----------------------------|
| Título de doctor | 2 puntos |
| Por cada Master relacionado con Ciencias de la Salud | 1 punto (Máximo 2 puntos). |
| Por cada Título o Diploma Oficial de Especialista en Enfermería | 1 punto (Máximo 2 puntos). |

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

| | |
|-------------------------------------|-------------|
| Curso de duración de más de 8 meses | 0,75 puntos |
| Curso de duración de más de 5 meses | 0,50 puntos |
| Curso de 20 a 49 horas | 0,25 puntos |

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.
- Formación certificada en horas: 0,01 puntos por hora.

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.



c) Experiencia profesional:

| | |
|--|-------------|
| Por cada mes trabajado con responsabilidad en puestos de Dirección o Gestión | 0,50 puntos |
| Por cada mes trabajado como Enfermero/a en el Sistema Nacional de Salud | 0,10 puntos |
| Por cada mes trabajado como Enfermero/a en un área Especializada | 0,25 puntos |

d) Actividad docente relacionada con servicios de enfermería:

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

e) Publicaciones, comunicaciones y proyectos de investigación:

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



2.- VALORACIÓN DE UN PROYECTO TÉCNICO DE GESTIÓN DE LAS UNIDADES CORRESPONDIENTES:
(MÁXIMO 35 PUNTOS).

El proyecto constará de los siguientes apartados:

- ✓ Propuestas de líneas estratégicas para las Unidades referidas.
- ✓ Gestión de recursos.
- ✓ Propuestas de mejora/innovación.
- ✓ Viabilidad de implantación del mismo.

Los aspirantes deberán entregar en el plazo de presentación de solicitudes el proyecto técnico. El proyecto deberá incluir el nombre del aspirante.

La extensión máxima del proyecto será de 15 páginas, con letra Arial o Calibri tamaño 11.

3.- ENTREVISTA PERSONAL (MÁXIMO 30 PUNTOS)

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

El aspirante, hará una presentación de su Proyecto en PowerPoint, con una duración máxima de 10 minutos.

Se valorarán las cualidades y aptitudes de los aspirantes requeridos para el citado puesto de acuerdo con las funciones a desarrollar y el perfil profesional.



ANEXO III

Solicitud para participar en la convocatoria de un puesto de Supervisor/a de Área Funcional de Estrategias Asistenciales Avanzadas

| PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | NOMBRE |
|-----------------|--------------------|----------|
| | | |
| DNI | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO |
| | | |

Datos Administrativos

| CATEGORÍA | | |
|---|------------------|-----------|
| | | |
| SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DESDE LA QUE PARTICIPA | PUESTO QUE OCUPA | |
| | | |
| CENTRO DONDE PRESTA SERVICIOS | LOCALIDAD | PROVINCIA |
| | | |

Documentación que adjunta a la solicitud:

- Copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados formación y experiencia profesional.
- Declaraciones de no separación por expediente disciplinario y presentación de certificación negativa (en caso de no autorizar la consulta en el Registro Central de Delincuentes Sexuales).
- Curriculum vitae y Proyecto Técnico de Gestión.
- Otros (indicar):

AUTORIZACIÓN DE CONSULTA AL REGISTRO DE DELINCUENTES SEXUALES

Sí autorizo la consulta (implica consulta del D.N.I.)

SOLICITA:

Ser admitido a la convocatoria de libre designación de un puesto de Supervisor/a de Área Funcional de Estrategias Asistenciales Avanzadas en el Hospital Universitario Príncipe de Asturias.

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 le soliciten.

En Alcalá de Henares, a _____ de _____ de 2025

Fdo. _____

A/A DIRECCION DE ENFERMERIA DEL HOSPITAL PRINCIPE DE ASTURIAS



La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestion.comunidad.madrid/csv> mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019630776655277602298**

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

| | |
|-----------|--|
| Nombre | |
| Domicilio | |
| DNI/NIE | |

Declara bajo juramento o promete, a efectos de prestar servicios en el Hospital Universitario Príncipe de Asturias, no haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, en cualquier Servicio de Salud o Administración Pública ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

En Alcalá de Henares, a ____ de _____ de 2025

Fdo. _____



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **101963076655277602298**

ANEXO V

INSTRUCCIONES PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA

El interesado deberá acceder de la siguiente forma:

- Acceso al [Punto de Acceso General](https://sede.comunidad.madrid/) de la Comunidad de Madrid: <https://sede.comunidad.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): <https://sede.comunidad.madrid/autorizaciones-licencias-permisos-carnes/tramites-rrhh-sermas>
- **Para el acceso y la presentación es imprescindible disponer de Cl@ve PIN, Cl@ve Permanente, certificado electrónico o DNI electrónico.**

Una vez seleccionado dicho trámite, 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 Príncipe de Asturias.

En Unidad se escribirá “Dirección de Enfermería”.

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

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

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

En el Paso 2 se deben adjuntar los siguientes documentos:

- Solicitud específica de la convocatoria.
- Autobaremo cumplimentado.
- Anexo modelo de declaración jurada.
- Proyecto de gestión.
- Documentación requerida en la convocatoria (se deben aportar los méritos a valorar que deberán estar en formato pdf). Los archivos se pueden comprimir mediante Zip.

Finalmente se seleccionará “Firmar y enviar”.

