

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 LA UNIDAD DE PARITORIO Y HOSPITALIZACIÓN 2ªC (obstetricia) 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 Supervisor/a de la Unidad de Paritorio y Hospitalización 2C (obstetricia)**, 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 la **Unidad de Paritorio y Hospitalización 2C (obstetricia)**, 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.

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 Príncipe de Asturias, en el supuesto de que fuera designado para ocupar el puesto de jefatura estatutaria, personal laboral sometido al convenio de la Comunidad de Madrid o personal funcionario de la plantilla del Hospital Universitario Príncipe de Asturias, 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 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 de Enfermero/a Especialista en Obstetricia y Ginecología (matrona).
 - Personal estatutario fijo o 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 de Enfermero/a Especialista en Obstetricia y Ginecología (matrona).
2. Será imprescindible estar en posesión del título de Enfermera Especialista en Obstetricia y Ginecología (matrona), expedido, homologado y/o convalidado 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 Especialista en Obstetricia y Ginecología por un periodo mínimo de 3 años en Instituciones Sanitarias Públicas de la UE y otras Instituciones con convenio de gestión con la Comunidad de Madrid, 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 los tabloneros de anuncios e 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 Diplomado en Enfermería Especialista en Obstetricia y Ginecología.
- Fotocopia del nombramiento como personal estatutario en la categoría de Enfermero/a Especialista en Obstetricia y Ginecología, 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 Organización y Planificación de la **Unidad de PARITORIO Y HOSPITALIZACIÓN 2ªC (obstetricia)**, acorde con las indicaciones relacionadas en el baremo de méritos (**Anexo II**) de la convocatoria.

Si el Proyecto Técnico no fuera presentado junto con la solicitud, no será subsanable y su no presentación producirá el efecto de no valorarse por parte de la Comisión de Selección y ello en virtud de mantener el principio de igualdad entre los participantes del proceso de selección.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestion.comunidad.madrid/csv> mediante el siguiente código seguro de verificación: **1295254185468258563313**

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.

La falsedad o falta de veracidad de los méritos aportados por el aspirante supondrá su exclusión del proceso de selección.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Príncipe de Asturias dictará Resolución por la que aprobará 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. Esta Resolución se publicará en la web y en la intranet del Hospital.

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 Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Ésta se dará por contestada con la publicación de la relación definitiva de admitidos/excluidos. Las alegaciones se presentarán exclusivamente a través de registro electrónico.

4.3. Finalizado el plazo establecido en la base 4.2, la Dirección Gerencia dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos y excluidos al proceso de selección, así como la indicación del día, hora y lugar de realización de la entrevista personal y de la presentación y defensa del Proyecto Técnico de Organización y Planificación.

QUINTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

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

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

Segunda fase: Valoración de un Proyecto Técnico de Organización y Planificación **de las Unidades de Paritorio y 2ªC** (obstetricia) de la División de Enfermería, de acuerdo al baremo que se acompaña como **Anexo II** (Máximo 35 puntos).

Tercera fase: Entrevista personal en consonancia con las funciones y el perfil del puesto, 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 RR.HH. del Hospital Universitario Príncipe de Asturias.
- Secretaria: Supervisora de Unidad de Pediatría y Neonatos 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 en calidad de asesor (con voz, pero sin 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, el Proyecto Técnico de Organización y Planificación.

SÉPTIMA. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

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



7.2 Tras la publicación de las calificaciones definitivas, 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 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 Supervisión **de la Unidad de Paritorio y Hospitalización 2^aC** (obstetricia), que será publicada en la web y 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 UNIDAD DE PARITORIO Y HOSPITALIZACIÓN 2ªC (obstetricia)

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Supervisor/a de la Unidad de Paritorio y Hospitalización 2ªC (obstetricia) de la División de Enfermería.

DEFINICIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO: Es el responsable de la coordinación y gestión de los recursos materiales y humanos del área descrita, para el correcto desarrollo de la actividad hospitalaria. Garantizará, con los recursos humanos, estructurales, materiales disponibles y criterios de calidad rigurosos, la prestación del servicio y la atención integral, dentro de las líneas estratégicas de la Organización.

ÁREA FUNCIONAL A LA QUE PERTENECE: Dirección de Enfermería.

DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DEL PUESTO: FUNCIONES A DESARROLLAR

- Organizar, planificar y dirigir la Unidad de acuerdo a los Objetivos y Normas Específicas marcadas desde la Gerencia y la Dirección de Enfermería.
- Pactar Objetivos anuales (siguiendo las líneas estratégicas del hospital) y transmitirlos al personal de las Unidades, participando en su consecución.
- Mantener una interrelación permanente con el equipo multidisciplinar que atiende al paciente con el fin de mejorar el proceso de atención al mismo durante la estancia.
- Fomentar la innovación, formación y desarrollo de conocimientos del personal adscrito.
- Garantizar la calidad y continuidad de cuidados de los pacientes.
- Participar en los Proyectos Técnicos orientados a los procesos asistenciales de sus Unidades de responsabilidad.
- Informar a la Dirección de Enfermería con la periodicidad que se establezca, del desarrollo y problemática propias de su actividad diaria.
- Colaborar en aquellas comisiones que se le solicite desde la Dirección Gerencia y Dirección de Enfermería.
- Proponer medidas de mejora en los aspectos organizativos de su ámbito de responsabilidad que mejoren la calidad y la seguridad del paciente.
- Mantener actualizados los conocimientos y aptitudes para el correcto ejercicio de las responsabilidades de su puesto.
- Participar en las guardias de supervisión de noches, fines de semana e incidencias.

PERFIL PROFESIONAL

A.-COMPETENCIAS:

- Dirección y desarrollo de personas.
- Liderazgo e iniciativa.
- Compromiso con la Organización.
- Capacidad de trabajo en equipo y con equipos multidisciplinarios.
- Motivación para el cambio, entusiasmo y flexibilidad ante nuevas tecnologías de trabajo.
- Capacidad de negociación y resolución de conflictos.
- Capacidad de innovación.
- Capacidad de escucha y asertividad.

B.- SE VALORARÁ:



**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 el Perfil Profesional	1 punto. (Máximo 2 puntos).

b) Cursos de enfermería relacionados Perfil Profesional homologados en centros oficiales:

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

Cuando figuren en la acreditación horas y créditos, se tomará como referente para la valoración de los cursos las horas. La equivalencia de horas y créditos será la siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas y 1 crédito europeo equivale a 25 horas.

c) Experiencia profesional:

Por cada mes trabajado con responsabilidad en puestos de Dirección o Gestión en el Sistema Nacional de Salud	0,50 puntos
Por cada mes trabajado como Enfermero/a Especialista en Obstetricia y Ginecología (Matrona) el Sistema Nacional de Salud	0,10 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: PARITORIO Y 2ªC (obstetricia) DE LA DIVISIÓN DE ENFERMERÍA (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 las Unidades de Paritorio y 2ªC (obstetricia)

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 Organización y Planificación.
- 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 las Unidad de Paritorio y Hospitalización 2ªC (obstetricia), 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



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. _____



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”.

