

TABLÓN DE ANUNCIOS	
RECURSOS HUMANOS	
Nº Documento:	97
Fecha publicación:	08/11/2024

**RESOLUCIÓN DE 7 DE NOVIEMBRE DE 2024, DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SANTA CRISTINA DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD, POR LA QUE SE CONVOCA PARA SU COBERTURA, UN PUESTO DE SUPERVISOR/A DE ÁREA FUNCIONAL DE HOSPITALIZACIÓN Y CONTINUIDAD ASISTENCIAL POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN.**

La Ley 55/2003, de 16 de diciembre (B.O.E nº 301, de 17), 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 1/1999, 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, (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, previene 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 dotado presupuestariamente y con el fin de atender a las necesidades organizativas y asistenciales, 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 en virtud de 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, por la que se delegan competencias en materia de selección, contratación y cese de personal temporal estatutario o laboral (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 Área Funcional de Hospitalización y Continuidad asistencial**, mediante el sistema de libre designación, con sujeción a las siguientes:

## BASES DE CONVOCATORIA

### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. Se convoca para su provisión por el sistema de libre designación, un puesto de **Supervisor/a de Área Funcional de Hospitalización y Continuidad asistencial**, figurando en el **Anexo I y II** el perfil profesional, titulación y baremo de méritos que se requiere para este puesto.
2. El régimen retributivo aplicable es el fijado en el Capítulo IX de la Ley 55/2003 de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, dependiendo la cuantía de los diferentes conceptos del grupo o categoría a que pertenezca el puesto de trabajo y en todo caso, será la establecida para cada ejercicio económico, en la correspondiente Ley de presupuestos de la Comunidad de Madrid y Orden de retribuciones aplicable.



TABLÓN DE ANUNCIOS	
RECURSOS HUMANOS	
Nº Documento:	97
Fecha publicación:	08/11/2024

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 Santa Cristina, en el supuesto de que fuera designado para ocupar un puesto provisto por libre designación personal laboral sometido al convenio de la Comunidad de Madrid o personal funcionario de la plantilla del Hospital Universitario Santa Cristina, ello no supondrá en ningún caso cambio en su régimen jurídico, pero sí, la adaptación de las retribuciones que correspondan a la jefatura estatutaria mediante la asignación de un complemento retributivo durante el tiempo que permanezca en el desempeño del puesto.

## SEGUNDA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

1. Podrá participar el personal en servicio activo o con reserva de puesto que ostente la condición de:

- Personal sanitario **Estatutario fijo**, con plaza adscrita al subgrupo A2 de clasificación, en el Sistema Nacional de Salud, categoría enfermero/a.
- Personal sanitario Estatutario interino con cargo a vacante, perteneciente al subgrupo A2 de clasificación, en el Hospital Universitario Santa Cristina, categoría enfermero/a.
- Personal sanitario laboral fijo o interino vinculado al Convenio Colectivo de la Comunidad de Madrid, Área de Actividad Sanitario-Asistencial, perteneciente al grupo de titulación II, en el Hospital Universitario Santa Cristina.

2. Contar con una experiencia asistencial en el área sanitaria de enfermería de un periodo **mínimo de 5 años** en Instituciones Sanitarias Públicas.

3. Ostentar la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o reunir alguno de los requisitos establecidos en el artículo 57, del Real Decreto Legislativo Ley 5/2015, del 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, referido al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

4. Estar en posesión de título de Grado o Diplomado Universitario en Enfermería expedidos, homologados y/o convalidados por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y Deportes.

5. No haber sido sancionado con separación del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Servicio de Salud o Administración Pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, en los términos y durante el plazo que se establezca en la legislación que le fuera de aplicación, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial firme para empleo o cargo público por resolución judicial.

6. En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 2.3, no encontrarse inhabilitado por sanción o pena para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones de servicios públicos en un Estado miembro, ni haber sido separado, por sanción disciplinaria, de alguna de sus administraciones o servicios públicos.

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, en la que conste que no han sido condenados por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como trata de seres humanos. Esta acreditación deberá aportarse en el momento del nombramiento.

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



TABLÓN DE ANUNCIOS	
RECURSOS HUMANOS	
Nº Documento:	97
Fecha publicación:	08/11/2024

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.- SOLICITUDES.

1. La presentación de solicitudes **se realizará electrónicamente, a través de la sede electrónica de la Comunidad Madrid** (<https://sede.comunidad.madrid>) dirigida al Hospital Universitario Santa Cristina, al Servicio de Recursos Humanos, 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. (**Anexo IV**)
2. Las solicitudes se presentarán en el plazo de **veinte días hábiles**, a contar desde el día siguiente a su publicación, a tal efecto se cumplimentará en **Anexo V** de la presente convocatoria.
3. 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).
4. Finalizado dicho plazo no se admitirá ni será tenida en consideración ninguna otra documentación que pudiera ser aportada por los candidatos, siendo susceptibles de valoración únicamente aquellos documentos entregados en plazo.
5. Junto con la solicitud, y dentro del plazo de presentación, los aspirantes deberán aportar, **inexcusablemente**, la siguiente documentación:
  - a. **Currículo profesional completo**, con especial detalle en aquellas titulaciones oficiales y datos de experiencia profesional relativos al servicio al que pertenece el puesto convocado.
  - b. **Proyecto Técnico de Organización y Gestión de área** objeto de la presente convocatoria.
  - c. **Autobaremo recogido en el Anexo III** debidamente cumplimentado, así como la copia escaneada de documentos que se acrediten como méritos para la aplicación del baremo.
  - d. Declaración jurada o promesa de **no haber sido separado mediante expediente disciplinario** del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. **Anexo VI**.
  - e. Declaración responsable sobre veracidad de copias aportadas (**Anexo VII**). La falta de veracidad de los méritos aportados por el aspirante supondrá su exclusión del procedimiento de selección.

Aquellos aspirantes que no presten actualmente sus servicios en este Hospital deberán además aportar inexcusablemente los siguientes documentos:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o documento acreditativo de la identidad.
- Fotocopia del título de Grado o Diplomado Universitario en Enfermería y/o de título de Enfermera/o especialista expedidos, homologados y/o convalidados por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- Fotocopia del nombramiento que se acredita como requisito establecido en la base 2.1.

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 Santa Cristina.

La no presentación de la documentación dentro del plazo de presentación de solicitudes impedirá la valoración de esta.



TABLÓN DE ANUNCIOS	
RECURSOS HUMANOS	
Nº Documento:	97
Fecha publicación:	08/11/2024

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

#### CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y revisada la documentación aportada por los candidatos, la Dirección Gerencia dictará Resolución por la que aprobará la **relación provisional de admitidos y excluidos**, con indicación de las causas de exclusión. Dicha relación se publicará en la Intranet del hospital y en el tablón de anuncios del Servicio de Recursos Humanos.
2. En caso de existir aspirantes excluidos o que no figuren, dispondrán de un plazo de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación, para subsanar los defectos apreciados o para presentar alegaciones/reclamaciones, las cuales se darán por resueltas con la publicación de la relación definitiva de admitidos/excluidos.
3. Una vez finalizado el plazo de subsanación, la Dirección Gerencia dictará Resolución por la que se aprobará la **relación definitiva de admitidos y excluidos** al proceso de selección, indicando el **día, hora y lugar** de realización de la entrevista personal y de la presentación y defensa del Proyecto Técnico de Organización y Gestión presentado.

#### 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. (Máximo 40 puntos).

- Evaluación del Currículo Profesional de acuerdo con el perfil del puesto (**Anexo I**) y el baremo que se acompaña como **Anexo III**.

**Segunda fase:** Proyecto Técnico de Organización y Gestión de la Supervisión de Área objeto de la presente convocatoria, que desarrolle las funciones del puesto y proponga mejoras de gestión. (Máximo 30 puntos).

Se valorará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Calidad y viabilidad del proyecto.
- Transferibilidad del proyecto.

**Tercera fase:** Entrevista personal, que se llevará a cabo en relación con las **funciones y el perfil del puesto** indicado en **Anexo I** y conforme al **modelo de gestión por competencias** del Servicio Madrileño de Salud. (Máximo 30 puntos).

Durante la entrevista el/la candidato/a tendrá 10 minutos para defender el Proyecto Técnico de Organización y Gestión de unidad con el soporte técnico que considere oportuno.

**La calificación final del baremo será la suma de los puntos obtenidos en las tres fases del proceso selectivo.**



TABLÓN DE ANUNCIOS	
RECURSOS HUMANOS	
Nº Documento:	97
Fecha publicación:	08/11/2024

## SEXTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

1. El proceso de selección se llevará a cabo por una Comisión de Selección que actuará bajo los criterios de **objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia**, en la valoración de los méritos acreditados, en la valoración del Proyecto Técnico de Organización y Gestión del Área Funcional, así como en la realización y calificación de la entrevista personal de los aspirantes. A ella corresponde resolver cuantas cuestiones puedan plantearse en el desarrollo de esta convocatoria.
2. La Comisión de Selección es un Órgano Colegiado cuyo funcionamiento se encuentra 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. Estará formada por:
  - Presidenta: Directora de Enfermería.
  - Secretaria: Subdirectora de Enfermería.
  - Vocal 1: Representante de Recursos Humanos o en quien delegue la Dirección de gestión.
  - Vocal 2: Supervisora de Área Funcional o en quien delegue la Dirección de enfermería.
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 interesados en el plazo habilitado al efecto.
  - Evaluar los Proyectos Técnicos de Gestión del Área que se convoca.
  - Realizar las entrevistas 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.

## SÉPTIMA.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

1. La Comisión de Selección levantará acta de todos los acuerdos adoptados en el ejercicio de sus competencias y en ellas se hará constar, motivadamente, la valoración otorgada a cada candidato en cada apartado.
2. 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.
3. Realizada la baremación de los méritos por la Comisión de Selección y finalizadas las entrevistas, se publicará el listado provisional con la puntuación obtenida por los candidatos en cada una de los apartados.
4. Los interesados dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para presentar reclamaciones. A tal efecto deberán seguir las pautas marcadas en el Anexo II de la presente convocatoria.
5. Resueltas las reclamaciones, se procederá a la publicación del listado definitivo de puntuaciones de los aspirantes, y la indicación del candidato seleccionado para el puesto convocado.
6. Todas las Resoluciones se publicarán en el Tablón de Anuncios del Servicio de Recursos Humanos y en la Intranet del H.U. Santa Cristina.
7. La Comisión de Selección podrá proponer, de manera motivada, que la presente convocatoria sea declarada desierta, cuando considere que no concurren candidatos idóneos para para el desempeño del puesto.



TABLÓN DE ANUNCIOS	
RECURSOS HUMANOS	
Nº Documento:	97
Fecha publicación:	08/11/2024

## OCTAVA.- RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y EFECTOS DE DESIGNACIÓN.

1. La Dirección Gerencia, emitirá Resolución de Adjudicación del puesto de **Supervisor/a de Área Funcional de Hospitalización y Continuidad asistencial** en el Hospital Universitario Santa Cristina, que se publicará en la Intranet del centro y en los tablones de anuncios correspondientes.
2. El puesto convocado para su provisión se resuelve por el sistema de libre designación pudiendo ser declarado desierto cuando no concurren candidatos idóneos para su desempeño.
3. El desempeño de la función no supondrá consolidación de las retribuciones. Si el candidato designado está adscrito a otro centro o institución sanitaria del Servicio Madrileño de Salud se tramitará, con anterior 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 Santa Cristina.
4. El plazo de toma de posesión será de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución de adjudicación del puesto.
5. El candidato seleccionado vendrá obligado al desempeño de las funciones contenidas en el perfil del puesto vigente en el centro en cada momento, y a las que de manera expresa le sean delegadas por la Dirección de Enfermería en el ámbito de sus competencias.
6. Por razones debidamente motivadas, el Director Gerente del Hospital Universitario Santa Cristina, 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 agota 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, a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, de conformidad con lo establecido 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>

Madrid, a 7 de noviembre de 2024

**EL DIRECTOR GERENTE**

**Fdo.: Guillermo Ceñal Pérez**



## ANEXO I. PERFIL DEL PUESTO

### SUPERVISOR DE ÁREA FUNCIONAL DE HOSPITALIZACIÓN Y CONTINUIDAD ASISTENCIAL.

**Dependencia jerárquica y funcional: Dirección de Enfermería**

**Las unidades de Hospitalización a cargo serán:**

- Hospitalización Médica (incluye Medicina Interna y Continuidad de cuidados).
- Hospitalización del paciente con E.L.A.
- Hospitalización Quirúrgica.
- Unidad de Cuidados Paliativos.
- Hospital de Día de Trastornos de la Conducta Alimentaria (UTCA).

#### 1. FUNCIONES ESPECÍFICAS para el puesto:

*Conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 521/1987, de 15 de Abril, por el que se aprueba el “Reglamento sobre Estructura, Organización y Funcionamiento de los Hospitales gestionados por el Instituto Nacional de la Salud”, los responsables de las Unidades orgánicas de enfermería, tendrán la denominación de Supervisores de Enfermería, estarán bajo la dependencia de la Dirección de Enfermería, y serán responsables del correcto funcionamiento de las mismas y de la actividad del personal a ellas adscrito, así como la custodia y utilización adecuada de los recursos materiales que tengan asignados, de acuerdo a las directrices y objetivos generales de la Dirección de Enfermería y del Hospital, en el ámbito de sus funciones asistenciales, docentes e investigadoras. Desarrollando sus funciones acordes a lo establecido en el art. 19 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal estatutario de los servicios de salud.*

**Además de las funciones descritas para su categoría profesional y titulación requerida el puesto exige unas funciones específicas:**

- Garantizar, impulsar y facilitar la continuidad de cuidados de las personas con problemas crónicos, de riesgo o frágiles o en situación de dependencia entre los diferentes niveles asistenciales consiguiendo una gestión eficiente de los casos complejos, evaluando necesidades, previendo la disponibilidad de recursos y fomentando la coordinación.
- Participar en la mejora de los cuidados de Enfermería que se realizan en las Unidades de Hospitalización a su cargo en el Hospital Universitario Santa Cristina.
- Velar por la implantación del proceso enfermero en los pacientes ingresados en sus unidades y de la evaluación de los cuidados proporcionados por los profesionales de Enfermería a su cargo.
- Participar de forma activa en el proceso de gestión de pacientes junto con los/as supervisores/as a su cargo.
- Coordinar y facilitar el desempeño de los/as supervisores/as de su área.
- Gestionar de forma eficiente los recursos materiales y las personas a su cargo.
- Implantar medidas de mejora en los aspectos organizativos del Área que redunden en la calidad de la atención y la seguridad del paciente.
- Asegurar la transmisión de información de las líneas estratégicas del SERMAS, del hospital y la unidad a los profesionales a su cargo. Evaluación y seguimiento de los objetivos de las unidades de su responsabilidad.
- Participar en aquellas comisiones, comités y grupos de trabajo que se le solicite desde la Dirección Gerencia y Dirección de Enfermería.



TABLÓN DE ANUNCIOS	
RECURSOS HUMANOS	
Nº Documento:	97
Fecha publicación:	08/11/2024

- Coordinar y poner en marcha los proyectos que apliquen a su área.
- Colaborar con los/as diferentes supervisores/as de Área en las actividades de planificación y, formación que se requieran.
- Mantener actualizados los conocimientos y aptitudes para el correcto ejercicio de las responsabilidades de su puesto.
- Colaborar con la Dirección de Enfermería en la elaboración de los planes y objetivos que se establezcan para el Área.
- Asegurar que las actividades que se desarrollen por los/as profesionales en los diferentes campos de actuación den respuesta a las necesidades de los/as pacientes, coordinando el uso adecuado de los recursos humanos y materiales.
- Promover el desarrollo de perfiles competenciales avanzados entre los/as profesionales a su cargo.
- Coordinar junto con la Unidad de Formación Continuada, las actividades necesarias para asegurar la formación adecuada de alumnos/as de enfermería en las unidades a su cargo.
- Garantizar la implantación del programa de acogida al personal de nueva incorporación junto a los supervisores/as.
- Promover la implantación de buenas prácticas y cuidados basados en la evidencia científica.
- Fomentar la realización de actividades científicas propiciando y potenciando los/as profesionales que los desarrollen.
- Fomentar, impulsar y colaborar en la realización de Proyectos de Investigación en su Área facilitando el ambiente adecuado.

## 2. MÉRITOS VALORABLES.

*Además de la formación descrita para su categoría profesional, el puesto requiere una serie de conocimientos específicos.*

- Experiencia en puestos de responsabilidad en el ámbito sanitario y conocimientos en Gestión Sanitaria.
- Conocimiento y experiencia en Continuidad asistencial y servicios de hospitalización.
- Formación en Calidad Asistencial y Seguridad del Paciente.
- Formación y experiencia en Investigación en cuidados/sanitaria.
- Experiencia en planificación, organización, trabajo por objetivos y evaluación.
- Participación en comisiones, comités o grupos de trabajo hospitalarios.
- Conocimientos de informática a nivel usuario de Aplicaciones asistenciales, ofimática (Word, Excel, PowerPoint, HCIS, Canva...) bases de datos e internet.
- Se podrán aportar cuantos méritos se consideren de interés y añadan valor al desempeño de este puesto de trabajo.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestion.comunidad.madrid/csv> mediante el siguiente código seguro de verificación: **1055297880526207869391**

TABLÓN DE ANUNCIOS	
RECURSOS HUMANOS	
Nº Documento:	97
Fecha publicación:	08/11/2024

### 3. COMPETENCIAS.

- Identificación y compromiso con el propósito de la Organización, sus valores y sus objetivos.
- Liderazgo e iniciativa, integridad y respeto.
- Capacidad de organización y planificación del trabajo del Área.
- Capacidad de trabajo en equipo y con equipos multidisciplinares. Orientación al logro y a la mejora continua.
- Capacidad de negociación y resolución de conflictos. Orientación a resultados.
- Capacidad de comunicación, escucha y asertividad. Capacidad para la toma de decisiones.
- Capacidad de innovación.
- Responsabilidad social: mejora en beneficio de la sociedad. Humanización de la atención y el cuidado.
- Dirección y desarrollo de personas.



## ANEXO II. BAREMO DE MÉRITOS

La puntuación máxima de 100 puntos se corresponde con 40 puntos en la valoración de méritos, 30 puntos en la valoración del proyecto de Organización y Planificación de Área y 30 puntos en la entrevista personal.

### 1. VALORACIÓN DE MÉRITOS. MÁXIMO 40 PUNTOS.

#### 1.1 FORMACIÓN UNIVERSITARIA RELACIONADA CON LA CATEGORÍA PROFESION

Formación Universitaria	Puntos
Título de doctor	3
Máster relacionado con el perfil profesional	2
Título o Diploma de Especialista en Enfermería	1
Experto Universitario en el ámbito de cuidados de Enfermería	0.5

**La valoración en este apartado podrá alcanzar un máximo de 5 puntos.**

#### 1.2 CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN

Por cursos de formación homologados en centros oficiales **relacionados con el perfil del puesto convocado.**

Duración/horas lectivas	Puntos por curso
menos de 15 horas	0,10
de 15 a 30 horas	0,15
de 31 a 60 horas	0,30
de 61 a 100 horas	0,50
de 101 a 200 horas	0,75
de 201 a 600 horas	1,20
más de 600 horas	1,50

**Máximo en el apartado de cursos de especialización: 10 puntos.**

#### 1.3 EXPERIENCIA PROFESIONAL

Experiencia Profesional	Puntos
Por cada mes trabajado con responsabilidad <b>en puestos de Gestión.</b> Máximo 9 puntos	0,50
Por cada mes trabajado como Enfermero/a. Máximo 2 puntos.	0,10
Por cada año de participación como miembro de C. Clínicas o G. de trabajo formalmente constituidos. Máximo 2 puntos	0,2

**La valoración en este apartado podrá alcanzar un máximo de 13 puntos.**



#### 1.4 ACTIVIDAD DOCENTE RELACIONADA CON SERVICIOS DE ENFERMERÍA

Actividad Docente	Puntos
Un curso académico o más de 150 horas. Máximo 3 puntos.	1,5
De duración entre 70 y 150 horas o más de 4 meses. Máximo 2 puntos.	1
De duración entre 30 y 69 horas, o entre 1 y 4 meses. Máximo 1,50 puntos.	0,5
De duración entre 10 y 29 horas, o de menos de un mes: Máx. 0,5puntos	0,25

La valoración en este apartado podrá alcanzar un máximo de 7 puntos.

#### 1.5 PUBLICACIONES, PONENCIAS Y COMUNICACIONES EN CURSOS Y CONGRESOS.

Publicaciones, ponencias y comunicaciones	Puntos
Por cada trabajo / Estudio de Investigación como autor.	0,4
Por cada publicación Revistas científicas.	0,4
Por cada Capítulo de Libro.	0,4
Por cada Comunicación/poster presentada.	0'1
Por cada ponencia presentada.	0'2

La valoración podrá alcanzar un máximo de 5 puntos.

#### 2. VALORACIÓN DEL PROYECTO TÉCNICO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL ÁREA. MÁXIMO 30 PUNTOS.

La Comisión de Selección evaluará el Proyecto Técnico de Organización y Planificación del Área que presente cada candidato.

Se valorará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- ✓ Calidad, viabilidad y transferibilidad del proyecto.
- ✓ Adecuación proyecto técnico de gestión con el puesto al que se opta.
- ✓ Alineación con objetivos del Servicio Madrileño de Salud y objetivos estratégicos del Hospital Universitario Santa Cristina.

#### 3. ENTREVISTA PERSONAL. MAXIMO 30 PUNTOS.

Idoneidad del candidato al perfil de puesto convocado a través de la entrevista, y conforme al modelo de gestión por competencias del Servicio Madrileño de Salud.



**ANEXO III. AUTOBAREMO**

**AUTOBAREMO CONVOCATORIA PUESTO DE SUPERVISION DE UNIDAD DE CALIDAD.**

NOMBRE Y APELLIDOS \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_

**1. MÉRITOS (MÁXIMO 40 PUNTOS):** Autobaremo a cumplimentar por el interesado.

CONCEPTO:	Autobaremo	Baremo Comisión
<b>Formación Universitaria</b>		
Título de doctor: 3 ptos.		
Máster relacionado con el perfil profesional: 2 ptos.		
Título o Diploma de Especialista en enfermería: 1 pto.		
Experto Universitario en cuidados de Enfermería: 0.5 ptos		
<b>Cursos relacionados con el perfil del puesto convocado.</b>		
Cursos menos de 15 horas 0,10 ptos		
de 15 a 30 horas 0,15 ptos		
de 31 a 60 horas 0,30 ptos		
de 61 a 100 horas 0,50 ptos		
de 101 a 200 horas 0,75 ptos		
de 201 a 600 horas 1,20 ptos		
más de 600 horas 1,50 ptos		
<b>Experiencia Profesional</b>		
Por cada mes trabajado en puestos de Gestión. Máximo 10 puntos		
Por cada mes trabajado como Enfermero/a. Máximo 2 puntos.		
Por cada año de participación como miembro de C.Clínicas o Grupos de Trabajo formalmente constituidos. Máximo 2 puntos		
<b>Actividad Docente</b>		
Docente curso académico o más de 150 h. Máx. 3 puntos.		
Docente duración entre 70 y 150 h o más de 4 meses. Máx. 2 ptos.		
Docente duración entre 30 y 69 h, o 1 y 4 meses. Máx. 1,50 ptos.		
Docente duración entre 10 y 29 h, o menos de 1mes. Máx. 0,5 ptos		
<b>Publicaciones, ponencias y comunicaciones</b>		
Por cada trabajo/Estudio de Investigación como autor: 0,4 puntos.		
Por cada publicación Revistas científicas: 0,4 puntos.		
Por cada Capítulo de Libro: 0,4 puntos.		
Por cada Comunicación/poster: 0'1 puntos.		
Por cada ponencia presentada: 0'2 puntos.		

SUBTOTAL PUNTOS POR MERITOS. A cumplimentar por la Comisión de selección.

(1) Para la valoración de los cursos de Formación, cuando figuren en la acreditación horas y créditos, se tomará como referencia las horas. La equivalencia de horas y créditos será la siguiente; 1 crédito equivale a 109 horas y 1 crédito europeo equivalentes a 25 horas.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestion.comunidad.madrid/csv> mediante el siguiente código seguro de verificación: **1055297880526207869391**

**2. VALORACION DE LA MEMORIA / PROYECTO (MÁXIMO 30 PUNTOS)**  
(A cumplimentar por la Comisión de Selección)

<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Adecuación de la Memoria/Proyecto técnico de gestión relacionado con el puesto al que se opta</i></li> <li>- <i>Alineación con los objetivos del Servicio Madrileño de Salud y posicionamiento estratégico del Hospital Universitario Santa Cristina.</i></li> </ul>	
--	--

**3. ENTREVISTA PERSONAL (MAXIMO 30 PUNTOS)**  
(A cumplimentar por la Comisión de Selección)

<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Idoneidad del candidato al perfil de puesto convocado obtenida a través de la entrevista.</i></li> </ul>	
--	--

**TOTAL PUNTOS:**

(A cumplimentar por la Comisión de Selección)

Madrid, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_

Fdo,: LA COMISION DE SELECCIÓN



La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestion.comunidad.madrid/csv> mediante el siguiente código seguro de verificación: **1055297880526207869391**

## ANEXO IV

### INSTRUCCIONES PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA Y RECLAMACIONES

El interesado deberá acceder de alguna de las dos opciones que se plantean a continuación:  
**Para el acceso y la presentación es imprescindible disponer de CI@ve PIN, CI@ve Permanente, certificado electrónico o DNI electrónico.**

1. Acceder directamente a través de [este enlace](https://tramita.comunidad.madrid/autorizaciones-licencias-permisos-carnes/tramites-rrhh-sermas):  
<https://tramita.comunidad.madrid/autorizaciones-licencias-permisos-carnes/tramites-rrhh-sermas>

-Seleccionar en primer lugar: “Tramitar”, después se debe acceder a “Cumplimentar” y posteriormente rellenar el formulario que aparece (es imprescindible teclear el código que se indica en la pantalla como Paso 1).

En “Motivo de la solicitud” seleccionar **“Participación en convocatorias específicas”**.

En “Documentación que se adjunta” se debe indicar que se adjunta la solicitud y la copia de los méritos para la convocatoria de que se trate.

#### **Destino**

**Dirección General / Organismo. - Hospital Santa Cristina  
Unidad: 07SV075- Personal – RRHH H.U. Santa Cristina (este dato debe  
teclearse, no aparece en menú desplegable)**

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:

- Anexo III. Autobaremo
- Anexo V. Solicitud específica de la convocatoria.
- Los documentos preceptivos y méritos requeridos en la convocatoria (los méritos a valorar que deberán estar en formato pdf). Los archivos pueden comprimirse en zip
- Anexo VI declaración jurada.
- Anexo VII Declaración responsable veracidad de copias

Finalmente se seleccionará “Firmar y enviar”.

Con los mismos pasos anteriormente indicados también se puede acceder a través de:

Acceso al [Punto de Acceso General](https://www.comunidad.madrid/servicios/administracion-digital-punto-acceso-general) de la Comunidad de Madrid:  
<https://www.comunidad.madrid/servicios/administracion-digital-punto-acceso-general>



La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1055297880526207869391**

**ANEXO V. SOLICITUD**

<b>DATOS PERSONALES</b>		
Apellidos y nombre:		
Fecha de Nacimiento:	D.N.I.	
<b>DOMICILIO</b>		
Calle:	nº:	
Escalera:	Piso:	Localidad
Provincia:	Código Postal:	Teléfono:
Correo Electrónico		
<b>Fecha de la Convocatoria:</b>		
Categoría profesional / Puesto :		
Destino:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Autoriza la verificación de los requisitos exigidos en el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. 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</li> </ul>		
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
<p>NOTA ACLARATORIA: La documentación acreditativa del baremo profesional de la Convocatoria deberá presentarse suficientemente acreditada:</p> <p><b>Las comunicaciones respecto de la presente convocatoria serán publicadas en el Tablón de anuncios de Recursos Humanos, así como la Intranet del Hospital.</b></p> <p align="center"><b>DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SANTA CRISTINA</b></p>		

En Madrid, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

FIRMA

**DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SANTA CRISTINA**



**ANEXO VI. DECLARACIÓN JURADA**

**MODELO DE DECLARACIÓN JURADA**

Don/Dña. \_\_\_\_\_

con domicilio en \_\_\_\_\_

y DNI \_\_\_\_\_

Declara bajo juramento o promete, a efectos de prestar servicios en el Hospital Universitario Santa Cristina, no haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, en cualquier Servicio de Salud o Administración Pública en los seis 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

En Madrid, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.; D/ Dña. \_\_\_\_\_



TABLÓN DE ANUNCIOS	
RECURSOS HUMANOS	
Nº Documento:	97
Fecha publicación:	08/11/2024

**ANEXO VII**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE VERACIDAD DE COPIAS APORTADAS**

D./D<sup>a</sup>.....,  
 con DNI....., y domicilio en..... CP.....  
 de la provincia de....., actuando en nombre propio/en representación  
 de....., con NIF....., y domicilio  
 en..... CP..... de la provincia de .....,  
 en relación con la solicitud/escrito formulado para  
 .....  
 .....

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

**MANIFIESTO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

1º.- Que cumplo con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio.

2º.- Que las fotocopias que acompaño a la presente son fiel copia de los originales que obran en mi poder, que dispongo de la documentación que así lo acredita y que la pondré a disposición de la Administración cuando me sea requerida, comprometiéndome a mantener dicha documentación a su disposición durante el tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio de mi derecho.

3º.- Que conozco que la inexactitud o falsedad en cualquier dato o documento que acompaña a esta declaración responsable implicará la nulidad de lo actuado, impidiendo el ejercicio del derecho o actividad afectada, sin perjuicio de la obligación de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento del derecho y de las responsabilidades penales o de otro orden que en Derecho procedieren.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente en Madrid, a ..... de..... de 20....

**EL INTERESADO,**

Fdo.: .....

