

RESOLUCIÓN DE 26 DE NOVIEMBRE DE 2024 DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO 12 DE OCTUBRE DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD, POR LA QUE SE CONVOCA PARA SU COBERTURA, UN PUESTO DE COORDINADOR/A DE CALIDAD, INNOVACIÓN Y ESTRATEGIA POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN

La Ley 55/2003, de 16 de diciembre (B.O.E de 17), del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, en la disposición transitoria sexta, punto 1 c) establece que *"se mantendrá vigente, con rango reglamentario y sin carácter básico, y en tanto se proceda a su modificación en cada servicio de salud, el Real Decreto Ley 1/99, 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, se 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".

Por su parte, la Circular 3/1997 de 10 de abril, de la extinta Presidencia Ejecutiva del INSALUD establece instrucciones para regular las funciones de los Coordinadores de Calidad.

La citada Disposición establece asimismo que el proceso de selección estará basado en la evaluación del curriculum profesional de los aspirantes y en un proyecto técnico relacionado con la gestión de la unidad asistencial.

Existiendo puesto vacante dotado presupuestariamente en el Hospital Universitario 12 de Octubre 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 de conformidad con lo establecido en el apartado 1f) 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 (BOCM de 19 de junio 2018), esta Dirección Gerencia:

ACUERDA

Convocar para su provisión, mediante el sistema de libre designación, un puesto de **Coordinador/a de Calidad, Innovación y Estrategia**, con sujeción a las siguientes:



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/esv>
 mediante el siguiente código seguro de verificación: **095188314916389861064**

BASES DE CONVOCATORIA:

PRIMERA. -OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Se convoca para su provisión, mediante libre designación, un puesto de **Coordinador/a de Calidad, Innovación y Estrategia**, de acuerdo con las funciones a desarrollar, perfil profesional, conocimientos y el baremo de méritos establecidos en el Anexo I y Anexo 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, (B.O.E. DE 17), del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, dependiendo de la cuantía de los diferentes conceptos del grupo o categoría a que pertenezca el puesto de trabajo, en todo caso, será fijada presupuestariamente para cada ejercicio económico, mediante la correspondiente Ley de presupuestos de la Comunidad de Madrid y Orden de Retribuciones aplicable.

SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

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

- Personal **estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud**, con plaza adscrita a los subgrupos de clasificación A1, Facultativo.
- Personal **estatutario fijo o interino del Hospital Universitario 12 de Octubre**, con plaza adscrita a los subgrupos de clasificación A1, Facultativo.

2.2 Ostentar la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o reunir alguno de los requisitos establecidos en el artículo 57, del Real Decreto Legislativo 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.

2.3 Haber desempeñado plaza como Facultativo Especialista en Instituciones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud por un periodo mínimo de 5 años.

A efectos de cómputo del tiempo se sumarán los períodos de desempeño de la plaza en diferentes Servicios y Hospitales. En el caso de que se superpongan periodos de servicios prestados, sólo se computará uno de ellos.

2.4. Estar en posesión del título de Grado o Licenciado en Medicina y Cirugía y de Especialista en alguna de las especialidades recogidas en el Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero expedido por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o estar en condiciones de obtenerlo, habiendo terminado la formación exigida para su obtención dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de, o en condiciones de obtener, la credencial que acredite su homologación y/o reconocimiento por el departamento ministerial competente, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La titulación académica exigida como requisito de participación no se tomará en consideración, a ningún efecto, en la aplicación del Baremo recogido en el Anexo II.

2.5 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.

2.6 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.

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

2.8 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 mediante sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexual, así como por cualquier delito de trata de seres humanos. Esta acreditación deberá aportarse en el momento del nombramiento o autorizar al Hospital Universitario 12 de Octubre, para que se acceda a sus datos a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de la Comunidad de Madrid.

2.9 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

3.1 Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Directora Gerente del Hospital Universitario 12 de Octubre y se ajustará al modelo establecido que se adjunta como **ANEXO III** a estas bases.

3.2 Las solicitudes se presentarán en el plazo de **veinte días hábiles** contados a partir del día siguiente a la publicación de la Resolución.

3.3 La presentación de solicitudes **se realizará electrónicamente**, a través de la sede electrónica de la Comunidad 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 VI.

Si alguna de las personas interesadas presentase su solicitud presencialmente, se requerirá al interesado para que la subsane a través de la presentación electrónica de la solicitud. Por ello, en la resolución provisional de admitidos aparecerá como excluido y solo será admitido si realiza la subsanación. (Según como indica el artículo 5.3 segundo párrafo, de participación de procesos selectivos en el Decreto 188/2021, de 21 de julio)

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



CUARTA. - DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO A LA SOLICITUD:

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 la presentación de los citados documentos tenga 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.”*

4.1 Junto a la solicitud y dentro del plazo establecido los aspirantes deberán aportar los siguientes documentos:

- a) Historial profesional donde conste la trayectoria de su actividad asistencial relacionada con el puesto al que se opta, así como la documentación que acredite los méritos referidos (Anexo II).
- b) Copia del documento nacional de identidad, o documento acreditativo de la identidad.
- c) Copia de los méritos indicados en el apartado a), b), c) y d) del baremo que figura como **Anexo II** de esta convocatoria.
- d) Copia de los servicios prestados relacionados con el apartado c) del baremo que figura como **Anexo II** de esta convocatoria. Si el aspirante presta servicios en el centro, se incorporará de oficio la experiencia profesional que aparezca en el informe de vida laboral que figure en el portal del profesional de este centro. En caso contrario deberá aportarlo.
- e) Proyecto Técnico de Gestión y Coordinación de Calidad, Innovación y Estrategia, en el que se deberá incluir como contenido mínimo lo siguiente: Análisis de situación; Objetivos del proyecto; Plan de acción y comunicación; y Evaluación y seguimiento. Todo ello sin perjuicio de aquellos aspectos que los aspirantes consideren de interés para el correcto desempeño del puesto para el que han presentado su candidatura.

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.

- f) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, que figura como **Anexo IV**.



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

- a) Copia del nombramiento como personal fijo o interino que se acredita como requisito establecido en la base 2.1.

4.3 La no presentación de la documentación 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.

QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

5.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección Gerencia del Hospital Universitario 12 de Octubre dictará Resolución por la que aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Esta Resolución se publicará en los tablones de anuncios correspondientes y en la Intranet del Hospital Universitario 12 de Octubre (enlace https://12deoctubre/portal_profesional/).

5.2 Sólo y exclusivamente en el supuesto de que hubiere aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, las cuales se darán por contestadas con la publicación de la relación definitiva de admitidos/excluidos. Las alegaciones se presentarán exclusivamente a **través de registro electrónico**, según se indica en el Anexo VI.

5.3 Finalizado el plazo establecido en la base **5.2**, la Dirección Gerencia del Hospital Universitario 12 de Octubre, 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 presentación y defensa del Proyecto Técnico.

5.4 Todas las resoluciones serán publicadas en los tablones de anuncios del Centro y en el apartado de Recursos Humanos de la Intranet del Hospital Universitario 12 de Octubre, Portal del Profesional, Tablón de anuncios (enlace https://12deoctubre/portal_profesional/).

SEXTA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección se efectuará por la Comisión de Selección y se desarrollará en tres fases:

- Primera fase: Valoración de los méritos relacionados con el perfil del puesto y conforme al baremo que se acompañan como **Anexos I y II**.
- Segunda fase: Valoración del Proyecto Técnico para el puesto de **Coordinador/a de Calidad, Innovación y Estrategia**, conforme a las funciones y al perfil descrito en el **Anexo I**.
- Tercera fase: Valoración de la defensa oral del Proyecto Técnico para el puesto de **Coordinador/a de Calidad, Innovación y Estrategia**, en base a las competencias técnicas,



transversales y los méritos valorables detallados en el **Anexo I**. La Comisión de Selección podrá efectuar a los aspirantes cuantas preguntas estime oportunas relativas a su historial profesional y al Proyecto Técnico presentado.

SÉPTIMA. - COMISIÓN DE SELECCIÓN.

7.1 La valoración de los méritos de los candidatos correrá a cargo de una Comisión de Selección, órgano colegiado cuyo funcionamiento está regulado en el Capítulo II, Sección 3ª del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.2 La Comisión de Selección está configurada como se refleja en el **Anexo V** de la presente convocatoria. Todos sus miembros tendrán voz y voto, a excepción del Secretario que solo tendrá voz y no voto.

7.3 Esta Comisión será responsable de:

- Verificar que los candidatos reúnen los requisitos exigidos en esta convocatoria.
- Elaborar los listados provisionales y definitivos de admitidos y excluidos
- Valorar los méritos aportados por los participantes de acuerdo con lo establecido en el Anexo II de la convocatoria.
- Valorar el currículum profesional de los candidatos.
- Evaluar el Proyecto Técnico de Gestión y Coordinación del área.
- Resolver las reclamaciones presentadas por los aspirantes.
- Levantar Actas de sus deliberaciones, donde constarán de forma motivada las puntuaciones otorgadas a cada participante en cada uno de los apartados.

7.4 La Comisión de Selección podrá solicitar los informes que considere necesarios en relación con los currículums profesionales de los candidatos y efectuar a los aspirantes, previa convocatoria, cuantas cuestiones estime oportunas relativas a dicho currículum y al Proyecto Técnico de Gestión y Coordinación.

OCTAVA. - PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

8.1 Concluido el proceso de evaluación por parte de la Comisión de Selección, se publicarán en los tablones de anuncios del Centro y en la Intranet del Hospital Universitario 12 de Octubre, las calificaciones provisionales obtenidas por los aspirantes, que dispondrán de un plazo de **5 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de su 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.

8.2 Tras la publicación de las calificaciones definitivas en los tablones de anuncios del Centro y en la Intranet del Hospital Universitario 12 de Octubre, la Comisión de Selección elevará a la Dirección Gerencia la propuesta de nombramiento del candidato que mejor puntuación hubiera obtenido en el proceso selectivo.

8.3 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.



NOVENA. - NOMBRAMIENTOS Y EFECTOS DE DESIGNACIÓN

9.1 Mediante Resolución de esta Dirección Gerencia, se adjudicará el puesto de **Coordinador/a de Calidad, Innovación y Estrategia** del Hospital Universitario 12 de Octubre, que será publicada en todos los Tablones de Anuncios y en la Intranet del Hospital.

9.2 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 en todos los tablones de anuncios y en la Intranet del Hospital Universitario 12 de Octubre.

9.3 Por razones debidamente motivadas, la Directora Gerente del Hospital Universitario 12 de Octubre podrá acordar libremente el cese del titular del puesto que se convoca. El cese supondrá la incorporación del interesado a su puesto de trabajo.

9.4 El desempeño de la función no supondrá consolidación de las retribuciones. Si el candidato designado está adscrito a otro centro o institución sanitaria del Servicio Madrileño de Salud se tramitará, con anterioridad a la toma de posesión, una comisión de servicios, al amparo del artículo 39.1 de la Ley 55/2003 del Estatuto Marco, al Hospital Universitario 12 de Octubre.

9.5 El puesto convocado podrá ser declarado desierto, cuando no concurren solicitantes idóneos para su desempeño.

DÉCIMA. - 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>

Madrid, 26 de noviembre de 2024

LA DIRECTORA GERENTE

P.D. (RES. 12 de junio de 2018; BOCM de 19 de junio)

Firmado digitalmente por: MARTINEZ DE PANCORBO GONZALEZ MARIA DEL CARMEN
Fecha: 2024.11.26 20:44

Fdo.: Carmen Martínez de Pancorbo González.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/esv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **09516883149163898610164**

ANEXO I

PERFIL COORDINADOR/A DE CALIDAD, INNOVACIÓN Y ESTRATEGIA

A) PLAZA QUE SE CONVOCA:

Coordinador/a de Calidad, Innovación y Estrategia del Hospital Universitario 12 de Octubre (Madrid).

B) FUNCIONES A DESARROLLAR Y PERFIL DE COMPETENCIAS:

En este ámbito, la Coordinación de Calidad, Innovación y Estrategia se encargará de coordinar, supervisar y planificar el desarrollo del área, de acuerdo con las líneas de trabajo definidas por la Dirección de Planificación y Estrategia y la Dirección Gerencia del Hospital, así como la gestión del personal adscrito a esta Unidad.

COMPETENCIAS TÉCNICAS:

- **GENERALES:** La persona candidata deberá ser capaz de:
 - Mostrar conocimientos avanzados de la normativa y procedimientos aplicables al ámbito de actuación del área, así como de la gestión de los profesionales adscritos a esta Unidad.
 - Utilizar las herramientas técnicas necesarias para la prestación del servicio y el registro de la actividad del área.
 - Organizar y planificar su actividad y la del área garantizando la calidad en el funcionamiento.
 - Realizar seguimiento de la actividad realizada y monitorizar el grado de consecución de los objetivos establecidos.
 - Mostrar conocimientos avanzados en materia de protección de datos aplicable a la actividad del área.
 - Mostrar conocimientos y habilidades avanzadas en el manejo de ofimática y de entornos colaborativos de Microsoft Office 365 (SharePoint, Onedrive, Teams, etc.), así como de servicios de software y aplicaciones que permitan convertir diversos orígenes de datos en información para la gestión hospitalaria, como Power BI.
- **ESPECÍFICAS:**
 - **Capacidad de gestión estratégica**, con conocimientos y habilidades avanzadas en el análisis del contexto sociosanitario y en la conceptualización, desarrollo y evaluación de planes estratégicos.
 - **Liderazgo en innovación**, con habilidad para identificar oportunidades e incorporar tendencias para mejorar la asistencia sanitaria, y experiencia en la implementación de métodos y tecnologías disruptivas y en su integración en las trayectorias asistenciales.
 - **Orientación hacia la asistencia sanitaria basada en el valor** y compromiso con la optimización de los procesos asistenciales, disponiendo de conocimientos en los principales abordajes para la mejora de los resultados en salud, eficiencia y experiencia de los pacientes.
 - **Dominio de los principales sistemas de gestión de la calidad en los hospitales**, estando familiarizado con los enfoques con mayor trayectoria en nuestro medio y actualizado en los nuevos marcos de comparación y acreditación internacionales.



- **Competencias en gestión de equipos**, con capacidad para liderar equipos multidisciplinares, fomentar una cultura de innovación y mejora continua y con experiencia en iniciativas de detección y desarrollo del talento entre los profesionales.
- Conocimiento de las mejores prácticas para implementar estrategias de **sostenibilidad medioambiental** en el Hospital y experiencia en iniciativas que promuevan la **responsabilidad social sanitaria**.
- **Habilidades avanzadas para comunicar** estrategias y resultados a diferentes niveles de la organización y **capacidad para trabajar con diversas partes interesadas** (pacientes, profesionales sanitarios, proveedores, otros centros sanitarios, organismos nacionales e internacionales, etc.) y gestionar expectativas de manera eficaz.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Las definidas por el Servicio Madrileño de Salud (SERMAS) en el Catálogo de Competencias que recoge las competencias comunes que todos los profesionales del SERMAS deben adquirir y desarrollar y en el nivel especificado en concreto para el puesto que se convoca. Se podrá consultar en el siguiente enlace:

<https://saludanv.salud.madrid.org/gestion-por-competencias/Paginas/Catalogo-competencias.aspx>

MÉRITOS VALORABLES

- **Experiencia acreditada en tareas con responsabilidad en gestión hospitalaria.**
- **Experiencia acreditada en el área de Calidad, Estrategia e Innovación:**
 - Participación activa en los equipos de reflexión y avance del Plan Estratégico del Hospital Universitario 12 de Octubre (Estrategia 2020-2024 “Transforma 12”).
 - Participación activa en Comisiones y Comités consultivos hospitalarios.
 - Desarrollo y monitorización de programas de mejora de la calidad asistencial y la seguridad del paciente: gestión por procesos, proyectos basados en el cumplimiento de normas y estándares específicos, aplicación de metodologías específicas de gestión del cambio, etc.
- **Docencia acreditada en el ámbito de la gestión sanitaria y en los contenidos propios del área de Calidad, Estrategia e Innovación.**
- **Formación acreditada en el ámbito de la gestión sanitaria y en los contenidos propios del área de Calidad, Estrategia e Innovación.**

C) DESTINO

Unidad de Calidad, Innovación y Estrategia. Dirección de Planificación y Estrategia del Hospital Universitario 12 de Octubre.



ANEXO II

COORDINADOR/A DE CALIDAD, INNOVACIÓN Y ESTRATEGIA

La puntuación máxima de 100 puntos se corresponde con 30 puntos por la valoración de los méritos, 50 puntos por la valoración del proyecto de organización y planificación del puesto que se convoca y 20 puntos por la valoración de la defensa oral de dicho proyecto.

1.- VALORACIÓN DE MÉRITOS

(La valoración total del apartado de méritos podrá alcanzar un máximo de 30 puntos)

a) Formación Universitaria relacionada con la categoría profesional (3 puntos máximo):

Título de Doctor/a	2 puntos (Max 2 puntos)
Formación Especializada realizada por vía MIR	1 punto (Máx 1 punto)

b) Formación Continuada (5 puntos máximo):

Por cada curso superior a 40 créditos	0,80 puntos
Por cada curso entre 10,1 a 40 créditos	0,60 puntos
Por cada curso entre 6,1 a 10 créditos	0,36 puntos
Por cada curso entre 2,1 a 6 créditos	0,24 puntos
Por cada curso entre 1 a 2 créditos	0,12 puntos
Por cada curso de menos de 1 crédito	0,04 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 (10 puntos máximo):

Por cada mes trabajado con responsabilidad en gestión como Jefe de Servicio:	0,20 puntos
Por cada mes trabajado con responsabilidad en gestión como Jefe de Sección:	0,10 puntos
Por cada mes trabajado como Adjunto, Titulado Superior Especialista o Facultativo Especialista:	0,05 puntos

d) Docencia: (5 puntos máximo):

Docencia de pregrado, por cada año:	0,10 puntos
Tutor de la Especialidad, por cada año:	0,25 puntos
Docencia de pregrado como Profesor Titular o Catedrático, por cada año:	0,50 puntos

e) Investigación (7 puntos máximo):

TIPO TRABAJO	TIPO AUTOR	ÁMBITO INTERNACIONAL	ÁMBITO NACIONAL	ÁMBITO COMUNIDAD DE MADRID
Artículo original	Primer autor	0,64	0,4	0,2
	Resto autores	0,48	0,2	0,1
Proyecto FIS, Redes	Investigador principal		0,64	



	Investigador colaborador		0,32	
Otros artículos en revistas	Primer autor	0,32	0,24	0,12
	Resto autores (máximo 4)	0,16	0,12	0,06
Capítulo de libro (máximo 3 capítulos por libro)	Primer autor	0,32	0,24	0,10
	Resto autores (máximo 3)	0,16	0,12	0,05
Comunicaciones, Posters o Ponencias a Congresos y Jornadas	Primer autor	0,08	0,04	0,02

2.- PROYECTO TÉCNICO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN:

(La valoración total del Proyecto Técnico para el puesto de Coordinador/a de Calidad, Innovación y Estrategia, podrá alcanzar un máximo de 50 puntos)

- a) La Comisión de Selección evaluará el Proyecto Técnico para el puesto de Coordinador/a de Calidad, Innovación y Estrategia, que desarrolle las funciones del puesto y proponga mejoras de gestión, conforme al perfil y al baremo indicados en los Anexos I y II.
- b) Se valorará teniendo en cuenta los siguientes criterios:
 - Calidad y viabilidad del proyecto.
 - Alineamiento de los objetivos planteados con las líneas estratégicas del Hospital.
 - Incorporación de elementos innovadores y conocimiento de tendencias en el sector salud.
 - Transferibilidad del proyecto.
 - Adecuación de la trayectoria profesional del candidato al puesto.

3.- DEFENSA DEL PROYECTO TÉCNICO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN:

(La valoración total de la defensa del Proyecto Técnico para el puesto de Coordinador/a de Calidad, Innovación y Estrategia, podrá alcanzar un máximo de 20 puntos)

Sumado a los criterios técnicos detallados en el apartado anterior, se valorará:

- Claridad y coherencia de la exposición.
- Conocimiento técnico y dominio del tema.
- Capacidad de síntesis y habilidad para adaptar el mensaje.
- Capacidad para responder a las preguntas que puedan surgir a los miembros de la Comisión de Selección.

La puntuación final será el resultado de la suma de los tres apartados anteriores y no podrá exceder de 100 puntos.



ANEXO III

MODELO DE SOLICITUD

DATOS PERSONALES:

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

PUESTO DE LA CONVOCATORIA:	Fecha de la Convocatoria
COORDINADOR/A DE CALIDAD, INNOVACIÓN Y ESTRATEGIA	26 de noviembre de 2024

Documentación que se acompaña:

Fotocopia DNI/NIF

Fotocopia de la titulación

Resto de documentación, cursos, servicios prestados:

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a la convocatoria del proceso selectivo específico para la provisión de un puesto de **Coordinador/a de Calidad, Innovación y Estrategia** del H. U. 12 de Octubre y DECLARA que son ciertos los datos consignados documentalmente que figuran en la solicitud y que reúne las condiciones exigidas para participar en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que se le soliciten.

En Madrid a de de 2024

Firma

SRA. DIRECTORA GERENTE DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO 12 DE OCTUBRE

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en un fichero informatizado cuya finalidad es la relación de personas para incluir en la bolsa de trabajo del Hospital Universitario 12 de Octubre, y no podrán ser cedidos, salvo cesiones previstas en la Ley. El responsable del fichero es el órgano que figura en este documento, ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y oposición en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

Don/Dña. _____

con domicilio en _____

y Documento Nacional de Identidad o NIE número _____

Declara bajo juramento o promete, a efectos de prestar servicios en el Hospital Universitario 12 de Octubre, 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

Asimismo, declara bajo juramento o promesa, que no ha sido sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública

En Madrid, _____ de _____ de _____

FIRMA



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/esv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **095168831491688961064**

ANEXO V

COMISIÓN DE SELECCIÓN

PRESIDENTE:

Titular: Don. Víctor Quirós González. Director de Planificación y Estrategia.

Suplente: Don. Joaquín Arenas Barbero. Director de Innovación, Investigación y Docencia.

VOCALES:

Titular 1: Don. Juan Luis Cruz Bermúdez. Director de Transformación Digital.

Suplente 1: D. Daniel Santos Beneit. Director de Gestión.

Titular 2: Don. David Andrés Pérez Martínez. Jefe de Servicio de Neurología.

Suplente 2: Don. José Miguel Ferrari Piquero. Jefe de Servicio de Farmacia.

Titular 3: Dña. Cristina Sánchez Jiménez. Subdirectora de Enfermería.

Suplente 3: Dña. Raquel Vinagre Gaspar. Subdirectora de Enfermería.

SECRETARIA:

Titular: Dña. Rosa Cervantes Molina-Prados. Gestión de la Función Administrativa RRL.

Suplente: Dña. María José Morales Cid. Técnico de la Función Administrativa RRL.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/esv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **09510801\$916309061014**

ANEXO VI

INSTRUCCIONES PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA Y RECLAMACION ELECTRÓNICA

El interesado deberá acceder de alguna de las dos opciones que se plantean a continuación:

Para el acceso y la presentación es imprescindible disponer de Cl@ve PIN, Cl@ve Permanente, certificado electrónico o DNI electrónico.

Acceder directamente a través de [este enlace](#):

<https://sede.comunidad.madrid/autorizaciones-licencias-permisos-carnes/tramites-rrhh-sermas>

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

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

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

En Destinatario se seleccionará el Hospital Universitario 12 de Octubre.

En Unidad se escribirá “Relaciones Labores”.

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.
- Documentación base cuarta de la convocatoria en formato pdf. Podrán comprimir en zip.
- Es recomendable acceder con el google Chrome.

Finalmente se seleccionará “Firmar y enviar”.

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

1. Acceso al [Sede Electrónica](#) de la Comunidad de Madrid:
<https://sede.comunidad.madrid/>
 - En el buscador, buscar “Trámites de Recursos Humanos en centros del Servicio Madrileño de Salud”.
 - Acceder directamente en: Trámites de Recursos Humanos en centros del Servicio Madrileño de Salud
 - Tramitar y cumplimentar.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **095108807\$9163896961064**

DILIGENCIA: Para hacer constar que se publica en los tablonos de anuncios

del Hospital Universitario 12 de Octubre, en el día de la fecha con el número **11525**

Madrid, a 27 de noviembre de 2024
JEFE DE SERVICIO RR. LABORALES

Fdo.: HÉCTOR LÓPEZ CARDIEL

