

**RESOLUCIÓN DE 10 DE OCTUBRE DE 2024, DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO EL ESCORIAL DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD, POR LA QUE SE CONVOCA PARA SU COBERTURA, UN PUESTO DE SUPERVISOR/A DE ENFERMERIA EN LA UNIDAD DE CMA, REA, HOSPITAL DE DIA Y ENDOSCOPIAS, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN.**

La Ley 55/2003, de 16 de diciembre (BOE 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 1/1999, de 8 de enero, (B.O.E. de 9 de enero) 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”.

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 julio 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. 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, mediante el sistema de libre designación, una plaza de Supervisor/a de Enfermería en la **Unidad de CMA, REA, Hospital de Día y Endoscopias**, según las siguientes:

### **BASES DE LA CONVOCATORIA**

#### **PRIMERA. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

- 1.1. Seleccionar un/a Supervisor/a de Enfermería en la Unidad de CMA, REA, Hospital de Día y Endoscopias, por el sistema de libre designación, especificando en el Anexo I de la presente Resolución las características, descripción, funciones y contenido del puesto, así como el perfil profesional requerido para su correcto desempeño.



- 1.2. El régimen retributivo aplicable al personal estatutario es el fijado en el Capítulo IX de la Ley 55/2003 de 16 de diciembre, (B.O.E. de 17 de diciembre), del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, dependiendo de la cuantía de los diferentes conceptos del grupo o categoría a que pertenezca el puesto de trabajo, 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. El régimen retributivo aplicable al personal laboral es el fijado en el Título VII y Título X, Capítulo VII del Convenio Colectivo para el personal laboral de la Comunidad de Madrid (B.O.C.M. de 12 de mayo 2021), 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.
- 1.4. El régimen retributivo aplicable al personal funcionario será fijado 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 Servicio Madrileño de Salud, con plaza adscrita al subgrupo de clasificación A2, categoría Enfermero/a.
  - Personal **estatutario interino** con cargo a vacante de la plantilla orgánica del Hospital Universitario El Escorial, con plaza adscrita al subgrupo de clasificación A2, categoría Enfermero/a.
  - Personal **laboral fijo** del Hospital Universitario El Escorial sujeto al Convenio Colectivo único para el personal laboral al Servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, Área de Actividad Sanitario-Asistencial adscrito a los grupos de clasificación II.
- 2.2 De titulación: Estar en posesión de título de Grado o Diplomado Universitario en Enfermería expedidos, homologados y/o convalidados por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.
- 2.3 De experiencia profesional: Haber desempeñado plaza en el área sanitaria de enfermería por un periodo mínimo de 3 años.
- 2.4 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.
- 2.5 No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, en cualquier Servicio de Salud o Administración Pública en los términos y durante el plazo que se establezca en la



legislación que le fuera de aplicación, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 2.4, 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.

- 2.6 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, 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, o conceder autorización al centro para obtener dicha certificación.
- 2.7 Tener la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.
- 2.8 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. Quienes deseen tomar parte en este proceso de provisión deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud que figura en el Anexo III de esta Resolución.
- 3.2. Las solicitudes se dirigirán al Director Gerente del Hospital Universitario El Escorial y se ajustarán al modelo adjunto a la presente convocatoria como Anexo III.
- 3.3. El plazo de presentación de solicitudes será de **20 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria.
- 3.4. La presentación de las solicitudes se hará de forma telemática (<https://sede.comunidad.madrid/autorizaciones-licencias-permisos-carnes/tramites-rrhh-sermas>) dirigida al Hospital Universitario El Escorial, 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.

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



3.5. Junto con la solicitud y dentro del plazo de presentación de solicitudes, los aspirantes deberán aportar, inexcusablemente, los siguientes documentos:

- a) Copia del documento nacional de identidad, o documento acreditativo de la identidad.
- b) 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**).
- c) Curriculum Profesional donde conste la trayectoria de su actividad.
- d) Fotocopia de los méritos indicados en los apartados A, C y D del baremo que figura como **Anexo II** de esta convocatoria.
- e) Fotocopia de los servicios prestados relacionados en el apartado B del baremo que figura como **Anexo II** de esta convocatoria.
- f) Copia de la titulación requerida.
- g) En el caso de candidatos estatutarios, fotocopia del nombramiento como personal estatutario fijo Servicio Madrileño de Salud. En los casos de que el candidato preste sus servicios en el Hospital El Escorial no será necesario aportar dicha documentación.
- h) Proyecto Técnico de Organización y Planificación del puesto al que quiere optar.

3.6. 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 Centro.

3.7. La no presentación de la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes, impedirá la valoración de los mismos.

#### **CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES:**

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y una vez revisados los documentos aportados por los/as candidatos/as, la Dirección Gerencia dictará Resolución por la que se aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as indicando las causas de exclusión, en su caso.

4.2. Los aspirantes excluidos y los que no figuren en la relación provisional de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de subsanación de **10 días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación de dicha Resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, y presentar alegaciones y/o reclamaciones, las cuales se darán por contestadas con la publicación de la relación definitiva de admitidos/excluidos. Este plazo no será de aplicación en el caso de que no hubiere ningún candidato excluido.

4.3. Finalizado dicho plazo, o cuando se compruebe que ninguno de los candidatos ha sido excluido, la Dirección Gerencia del Hospital dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva



de admitidos/excluidos, indicando el día, hora y lugar para la realización de la entrevista y la defensa del Proyecto Técnico de Organización y Planificación presentado.

4.4. Estas Resoluciones serán publicadas en la Intranet del centro y en la Web del Hospital.

#### **QUINTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

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

5.1 Primera Fase: Valoración de los méritos relativos al historial profesional de los aspirantes (máximo 45 puntos): Evaluación del currículum y experiencia profesional de acuerdo con el perfil del puesto (Anexo I) y el baremo que se acompaña como Anexo II.

5.2 Segunda Fase: Proyecto Técnico de Organización y Planificación del puesto al que quiere optar. (Máximo 45 puntos):

Se valorará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

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

5.3 Tercera fase: Entrevista personal. (Máximo 10 puntos)

Se realizará en consonancia con las funciones y el perfil del puesto relacionados en el Anexo I.

#### **SEXTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN:**

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.

6.1. La Comisión de Selección estará compuesta por:

- Presidenta: Directora de Enfermería: Benita Andrés Calvo
- Secretaria: Jefa de Servicio RRHH: Eva Casas Álvarez
- Vocal 1: Supervisora Área Funcional de Enfermería: Cristina Pontón Soriano
- Vocal 2: Supervisor de Área Funcional de Enfermería: Inés Alonso González

6.2. 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 Organización y Planificación del puesto 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.

6.3. Esta Comisión podrá plantear a los aspirantes, previa convocatoria, todas las cuestiones que estime oportunas relacionadas con el historial profesional y el Proyecto Técnico de Organización y Planificación.

#### **SEPTIMA.- PROPUESTA DE ADJUDICACION:**

- 7.1 Concluido el proceso de evaluación la Comisión de Selección publicará en la Web y en la Intranet del Hospital, 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, que se darán por resueltas con la publicación de las calificaciones definitivas.
- 7.2 Tras la publicación de las calificaciones definitivas en la página Web del Centro y en la Intranet del, la Comisión de Selección elevará a la Dirección Gerencia la propuesta de nombramiento del candidato que mejor puntuación hubiera obtenido en el proceso selectivo.
- 7.3 La Comisión de Selección podrá proponer, de manera motivada, que la presente convocatoria sea declarada desierta, cuando considere que no concurren candidatos idóneos para para el desempeño del puesto.

#### **OCTAVA. - RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y EFECTOS DE DESIGNACION:**

- 8.1 La Dirección Gerencia, emitirá Resolución de Adjudicación del puesto de Supervisor/a de Unidad **CMA, REA, Hospital de Día y Endoscopias** en el Hospital Universitario El Escorial.
- 8.2 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 la página Web del Centro y en la Intranet del Hospital.
- 8.3 Si el candidato designado es personal estatutario y 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 El Escorial.
- 8.4 Por razones debidamente motivadas, la Dirección Gerencia 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.
- 8.5 El puesto podrá ser declarado desierto, mediante resolución motivada, cuando no concurren candidatos idóneos para su desempeño.





**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 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>

San Lorenzo de El Escorial, a 10 de octubre de 2024.  
EL DIRECTOR GERENTE

Firmado digitalmente por: GARCÍA-CAPELO PÉREZ JUAN PABLO

Fdo.: Juan Pablo García-Capelo Pérez



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: **100096645242565834345**

## ANEXO I PUESTO QUE SE CONVOCA

### 1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CONVOCADO:

- a) Denominación: Supervisor/a de Unidad de Enfermería de **CMA, REA, Hospital de Día y Endoscopias**, en el Hospital Universitario El Escorial.
- b) Sistema de provisión: Libre designación.
- c) Adscripción orgánica y funcional: Dirección de Enfermería del Hospital Universitario El Escorial.
- d) Titulación exigida: Diplomado Universitario o Grado en Enfermería, expedidos, homologados y/o convalidados por el Ministerio de Educación.
- e) Nivel de complemento de destino: 24
- f) Desempeño del puesto: Responsable de informar a los servicios en relación a formación e investigación y dotar de cuadro de mandos a las unidades de enfermería correspondiente al área asignada en el Hospital Universitario El Escorial y de aquellas otras responsabilidades que desde la Dirección de Enfermería se estimen oportunas dentro del ámbito de su competencia.
- g) Dedicación:
- Régimen de dedicación exclusiva.
  - Jornada laboral según normativa vigente.
  - Realización de Guardias de Supervisión de Enfermería dentro del marco establecido en el Hospital Universitario El Escorial.

### 2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Responsable de la gestión y coordinación del personal de enfermería en la Unidad de CMA, REA, Hospital de Día y Endoscopias, en el Hospital Universitario El Escorial, cumpliendo los fines institucionales, evaluando el desarrollo de su área de responsabilidad para la consecución de los objetivos establecidos, así como la custodia y utilización adecuada de los recursos materiales que tengan asignados.

### 3. FUNCIONES A DESEMPEÑAR:

- Planificar, organizar, dirigir y evaluar los cuidados de enfermería en las unidades de ámbito de competencias.
- Velar por el correcto desempeño y dotación de las unidades del personal a ella adscrito.





- Analizar y evaluar la actividad asistencial en relación con el personal de enfermería y tomar cuantas decisiones considere para asegurar la prestación efectiva en las mejores condiciones posibles.
- Planificar, organizar, coordinar y evaluar al equipo humano de las unidades de ámbito de competencias a su cargo, en base a las necesidades de los cuidados de los pacientes.
  - Distribuir las cargas de trabajo de los profesionales
  - Llevar a cabo la planificación de turnos, descansos, vacaciones y demás permisos según la normativa vigente.
  - Proporcionar un entorno de trabajo seguro. Asegurar un clima laboral favorable.
  - Favorecer el trabajo en equipo y la comunicación efectiva entre los profesionales.
- Detectar las necesidades formativas de los profesionales sanitarios no facultativos, y así poder diseñar, las actividades de formación necesarias, en el contexto de los objetivos generales del SERMAS y del Hospital (incluyendo las sesiones de formación continuada y las sesiones clínicas).
- Aplicar las estrategias en Seguridad de Paciente. Liderar las estrategias necesarias para llevar a cabo la implementación de la seguridad de paciente. Supervisar que el responsable de seguridad de las unidades cumple con las funciones asignadas.
- Fomentar y desarrollar prácticas seguras en la aplicación de los cuidados de enfermería.
- Contribuir al cumplimiento de objetivos, asegurando la difusión de los mismos. Garantizar la explotación de datos asistenciales que ayuden en la gestión.
- Implementar medidas de mejora en materia de humanización de la asistencia en los términos señalados a nivel central.
- Potenciar y crear un entorno de liderazgo compartido que fomente la innovación y la creatividad dentro de las unidades.
- Participar en la evaluación y mejora continua de la calidad de la atención en las unidades que va a gestionar, identificando áreas de mejora y desarrollando planes de acción para abordarlas.
- Detectar las necesidades formativas para el desarrollo de las competencias requeridas del personal a su cargo.
- Planificar los programas de acogida al personal de nueva incorporación en las unidades de REA, CMA, Hospital de Día y Endoscopias.
- Apoyar y formar a los profesionales en herramientas de apoyo en transferencia del conocimiento del cuidado (presentaciones, poster, videos...)

#### **4. PERFIL PROFESIONAL**

##### **4.1.- COMPETENCIAS:**

- Identificación y compromiso con la misión, los valores y los objetivos de la organización.



- Dirección y mentalidad de Servicio.
- Capacidad de organización y planificación del trabajo: asignación y organización de tareas.
- Capacidad de trabajo en equipo y con equipos multidisciplinares.
- Orientación al logro y a la mejora continua.
- Liderazgo e iniciativa.
- Capacidad de negociación y resolución de conflictos.
- Orientación en resultados.
- Capacidad de comunicación, escucha y asertividad.
- Integridad y respeto.
- Capacidad de innovación.
- Responsabilidad social: mejora en beneficio de la sociedad.
- Humanización de la atención y el cuidado.
- Capacidad de facilitar la participación y el respeto de la autonomía del paciente.
- Motivación para el cambio, entusiasmo y flexibilidad ante nuevas tecnologías de trabajo.

#### 4.2.- MÉRITOS VALORABLES:

- Experiencia y/o formación en Gestión de Unidades de Enfermería y en Gestión Sanitaria.
- Experiencia y/o formación en organización y gestión de equipos mediante modelo de gestión por procesos.
- Experiencia en planificación, organización y trabajo por objetivos.
- Experiencia y conocimientos de gestión enfermera, desarrollo y liderazgo.
- Formación y conocimientos en herramientas de gestión, modelos de calidad, procesos, seguridad clínica y mejora continua.
- Conocimientos relacionados con las actividades de planificación, organización y evaluación.
- Formación en Investigación.
- Formación en Calidad Asistencial.
- Participación en comisiones, comités o grupos de trabajo hospitalarios.
- Conocimientos de informática a nivel de usuario en Aplicaciones asistenciales, ofimática (Word, Excel, PowerPoint, GPT ILOG, Selene), bases de datos e Internet. Selene



- 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 [www.madrid.org/osy](http://www.madrid.org/osy)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **10009664524256834345**

## ANEXO II BAREMO DE MÉRITOS

1. **VALORACIÓN DE MÉRITOS:** La valoración total del apartado de méritos podrá alcanzar **un máximo de 45 puntos**, distribuidos como se detalla a continuación:

A. **FORMACION (Máximo 20 puntos):**

a) Formación Universitaria relacionada con la categoría profesional:

- Título de doctor: **2 puntos**.
- Por cada Master relacionado con el apartado 2 del Perfil Profesional: **1 punto**.
- Título o Diploma de Especialista en Enfermería: **2 puntos**. (Hasta un máximo de dos).

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

- Por cada curso de más 150 horas de duración: **0,75 puntos**.
- Por cada curso de entre 51 y 149 horas de duración: **0,50 puntos**.
- Por cada curso de entre 20 y 50 horas de duración: **0,25 puntos**.
- Por cada curso de entre 11 y 19 horas de duración: **0,15 puntos**.
- Por cada curso inferior a 10 horas lectivas: **0,10 puntos**.

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

B. **EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 15 puntos):**

- Por cada mes trabajado con responsabilidad en puestos de Dirección o Gestión en centros dependientes del Servicio Madrileño de Salud: **0,50 puntos**.
- Por cada mes trabajado como Enfermera en centros dependientes del Sistema Nacional de Salud: **0,10 puntos**.
- Por cada año de participación como miembro de C. Clínicas o Grupos de trabajo formalmente constituidos. **2 puntos**

C. **ACTIVIDAD DOCENTE RELACIONADA CON SERVICIOS DE ENFERMERÍA (Máximo 5 puntos):**

- 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**.

D. **PUBLICACIONES, PONENCIAS, COMUNICACIONES EN CURSOS/CONGRESOS Y PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN (Máximo 5 puntos):**

- 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.- PROYECTO TÉCNICO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL ÁREA DE ENFERMERÍA EN LA UNIDAD DE REA, CMA, HOSPITAL DE DIA Y ENDOSCOPIAS EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO EL ESCORIAL. (Máximo 45 puntos):**

- a) La Comisión de Selección evaluará el Proyecto Técnico de Organización y Planificación que presente cada candidato, de acuerdo con el perfil del puesto.
- b) Se valorará teniendo en cuenta los siguientes criterios:
  - Calidad y viabilidad del proyecto.
  - Transferibilidad del proyecto.
  - Adecuación de la trayectoria profesional del candidato al puesto.
- c) Duración de la presentación : 10 minutos

**3.- ENTREVISTA PERSONAL (Máximo 10 puntos):**

- a) La Comisión de Selección realizará una entrevista personal a cada candidato en la que se valorará las competencias profesionales relacionadas con el puesto convocado, para obtener el máximo conocimiento objetivo de idoneidad de los aspirantes.
- b) Se realizará en consonancia con las funciones y el perfil del puesto relacionados en el Anexo I.

**La calificación final del baremo será el resultado de la suma de los tres apartados anteriores.**



**ANEXO III**

**SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL PUESTO DE SUPERVISOR/A DE ENFERMERIA EN LA UNIDAD DE REA, CMA, HOSPITAL DE DIA Y ENDOSCOPIAS**

NOMBRE:

APELLIDOS:

DNI:

DIRECCIÓN:

LOCALIDAD:

PROVINCIA:

TELÉFONOS DE CONTACTO:

CORREO ELECTRÓNICO

CATEGORIA:

SITUACION ADMINISTRATIVA:

PUESTO QUE OCUPA:

CENTRO DONDE PRESTA SERVICIOS:

Documentación obligatoria que aporta:

- Currículum Vitae.
- Proyecto Técnico de Organización y Planificación.
- Fotocopia del DNI o documento acreditativo de la identidad del solicitante.
- Fotocopia del título de Diplomado/a en Enfermería o Grado.
- Declaración Jurada.
- Solicitud motivada en la que conste el compromiso del aspirante con los objetivos de gestión y líneas estratégicas del Centro, de acuerdo con los objetivos institucionales de la Consejería de Sanidad del SERMAS.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: **100096645242565834345**



Documentación valorable que aporta:

- Certificados Formación Universitaria.
- Certificados de cursos de formación.
- Certificados de experiencia profesional
- Otros

**SOLICITA:** Ser admitida/o a la convocatoria para la provisión del puesto de **SUPERVISOR/A EN LA UNIDAD DE REA, CMA, HOSPITAL DE DIA Y ENDOSCOPIAS**

**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 soliciten.

En Madrid, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Fdo.: \_\_\_\_\_

**A/A DIRECTOR GERENTE DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO EL ESCORIAL.**

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero de participantes en el proceso selectivo, convocado por la Dirección Gerencia del Hospital Universitario El Escorial, cuya finalidad es disponer por orden de puntuación a los participantes, a fin de adjudicar la plaza, y no podrán ser cedidos, salvo cesiones previstas en la Ley.

Los datos personales recogidos serán tratados de conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos.



**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARACIÓN JURADA**

D./Dña. \_\_\_\_\_, con domicilio  
en \_\_\_\_\_ y DNI o NIE  
número \_\_\_\_\_

Declara bajo juramento o promete, a efectos de prestar servicios en el Hospital Universitario El Escorial, 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 San Lorenzo de El Escorial, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Fdo. \_\_\_\_\_



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: **100096645242565834345**

## ANEXO V

### 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 Cl@ve PIN, Cl@ve Permanente, certificado electrónico o DNI electrónico.**

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

Paso 1: cumplimentación de la Solicitud.

- 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 El Escorial*.
- En Unidad se escribirá *Recursos Humanos*
- Cuando se finaliza la cumplimentación, se debe volver a teclear el código en el paso 1 y posteriormente elegir “Enviar a registro”.
- En este momento es cuando la web solicita el certificado electrónico o DNI electrónico, que deberá estar correctamente instalado.
- El Paso 1 ya estará efectuado, dado que se trata de la Solicitud previamente cumplimentada.

Paso 2: adjuntar los siguientes documentos:

- Solicitud específica de la convocatoria.
- Autobaremo cumplimentado. O los documentos que se requieran
- Anexo modelo de declaración jurada.
- Documentación requerida en la base tercera de la convocatoria (se deben aportar los méritos a valorar que deberán estar en formato pdf). Los archivos pueden comprimirse en zip.

Finalmente se seleccionará “Firmar y enviar”.

