

RESOLUCIÓN DE 13 DE DICIEMBRE DE 2022 DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE MÓSTOLES, DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD, POR LA QUE SE CONVOCA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE SUPERVISIÓN DE ÁREA DEL BLOQUE QUIRURGICO POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN.

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, en la disposición transitoria sexta, punto 1c), expone que mantiene vigencia de rango reglamentario el Real Decreto Ley 1/1999, de 8 de enero, sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas de Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social.

El Real Decreto-Ley 1/1999, de 8 de enero (B.O.E. de 9 de enero), 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 puesto vacante y con el fin de atender a las necesidades organizativas y asistenciales, de conformidad con lo establecido en el apartado primero f), de la Resolución de 12 de junio de 2018 (BOCM de 19 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 del personal, esta Dirección Gerencia:

RESUELVE

Convocar para su cobertura un puesto de Supervisor/a Área del Bloque Quirúrgico, por el sistema de libre designación, con sujeción a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

- 1.1 La selección de un/a Supervisor/a de Área del Bloque Quirúrgico de acuerdo con las características, descripción, funciones y contenido del puesto, así como el perfil profesional para su correcto desempeño, que figuran en el Anexo II de la presente Resolución, mediante el sistema de libre designación.
- 1.2 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 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 GENERALES

- a) Podrá participar el personal en servicio activo o con reserva de puesto que ostente la condición de:
 - Personal sanitario fijo en el Servicio Madrileño de Salud con plaza adscrita al Subgrupo de titulación A2, enfermero/a.
 - Personal sanitario estatutario interino, incluido en el subgrupo de titulación A2, enfermero/a perteneciente a la plantilla del Hospital Universitario de Móstoles.
 - Personal laboral fijo o interino, vinculado al Convenio Colectivo de la Comunidad de Madrid, Área de Actividad Sanitario-Asistencial, enfermero/a, perteneciente al grupo de titulación II, del Hospital Universitario de Móstoles.
- b) 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.
- c) 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.
- d) En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado b), 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 en los seis años anteriores a la convocatoria.
- e) Acreditar, en el momento de la formalización del nombramiento, el requisito previsto en el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021 de 4 de junio, de protección integral de la infancia y la adolescencia frente a la violencia, mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
- f) Tener la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.
- g) Requisito de experiencia profesional: Cinco años de ejercicio profesional en la categoría de Diplomado Universitario en Enfermería/ Graduado en Enfermería.
- h) 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.



- i) La acreditación de dichos requisitos se efectuará en el momento de formalización del nombramiento

TERCERA. - SOLICITUDES

3.1 Los interesados podrán presentar la solicitud, según modelo establecido en el **Anexo I** de la presente convocatoria.

3.2 Las solicitudes se dirigirán a la Dirección de Enfermería del Hospital Universitario de Móstoles y el plazo de presentación de solicitudes será de **diez días hábiles** contados desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución.

3.3 La presentación de solicitudes deberá realizarse por medios electrónicos, o en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

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 Ello, no obstante, junto a la solicitud (Anexo I), todos los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- a) Curriculum Profesional donde conste la trayectoria de su actividad.
- b) Proyecto Técnico de Organización y Planificación del Área del Bloque Quirúrgico.
- c) Fotocopia de los méritos indicados en los apartados a), b), d) y e) del baremo que figura como Anexo III de esta convocatoria.
- d) Fotocopia de los servicios prestados relacionados en el apartado c) del baremo que figura como Anexo III de esta convocatoria. Si el aspirante presta servicios en el centro, la Administración del hospital incorporará de oficio la experiencia profesional que aparece en el certificado de vida laboral disponible en el portal del profesional de este centro. En caso contrario, deberá aportarlo.
- e) 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 servicios en este Hospital también deberán aportar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o documento acreditativo de la identidad.
- b) Fotocopia del título de Diplomado Universitario / Grado en Enfermería expedidos, homologados y/o convalidados por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- c) Fotocopia del nombramiento como personal estatutario fijo en la categoría de Diplomado Universitario en Enfermería, en el Sistema Nacional de Salud.

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

QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1 Una vez finalizado el proceso de recepción de solicitudes de los candidatos presentados a la convocatoria se publicarán la lista provisional de admitidos y la de excluidos con las causas que lo motivan, en los tabloneros de anuncios correspondientes y en la Intranet del Hospital Universitario de Móstoles.

5.2 Dispondrán de un plazo de **cinco días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la publicación de las listas provisionales para formular alegaciones

5.3 Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, la Dirección Gerencia dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos y excluidos al proceso de selección, se indicará **día, hora y lugar** de realización de la entrevista personal y se dará a conocer la composición de la Comisión de Selección. Esta Resolución será publicada en los tabloneros de anuncios correspondientes y en la Intranet del Hospital Universitario de Móstoles.

SEXTA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección será la encargada de realizar este proceso selectivo, el procedimiento de selección consistirá en:

6.1. Valoración del Curriculum Profesional, de acuerdo con el perfil del puesto y el baremo que se acompaña como Anexo III.

6.2. Valoración de un Proyecto de Organización y Planificación del Área que se convoca.

6.3. Entrevista personal en consonancia con las funciones y el perfil del puesto relacionados en el Anexo II.

SÉPTIMA. - COMISIÓN DE SELECCIÓN.

7.1 Estará integrada por la Directora de Enfermería, un Subdirector/a de Enfermería, y subdirector de Recursos Humanos. Su composición se publicará junto a los listados definitivos de admitidos y excluidos.

7.2 Actuará de acuerdo con los criterios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia.



7.3 La Comisión de Selección se encargará de:

- Verificar que los candidatos reúnen los requisitos exigidos en esta convocatoria.
- Publicar los listados provisionales de admitidos y excluidos.
- Resolver las reclamaciones presentadas por los aspirantes.
- Valorar los méritos aportados por los candidatos en el plazo habilitado al efecto.
- Realizar las entrevistas a los aspirantes.
- Evaluar los Proyectos Técnicos de Organización y Planificación del Área que se convoca.
- Levantar Actas de sus deliberaciones, donde constarán de forma motivada las puntuaciones otorgadas a cada participante en cada uno de los apartados.

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

OCTAVA. – PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN:

8.1 Concluido el proceso de evaluación por la Comisión de Selección, se publicarán en los tablones de anuncios correspondiente en la Intranet del Hospital Universitario de Móstoles, 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.

8.2 Tras la publicación de las calificaciones definitivas la Comisión de Selección elevará a la Dirección Gerencia la propuesta de nombramiento del candidato que mejor puntuación hubiera obtenido en el proceso selectivo.

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 La Dirección Gerencia dictará Resolución de Adjudicación del Puesto de Supervisión de Área de Hospitalización convocada, resolución que será publicada en los tablones de anuncios del Centro 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.

9.3 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 de Móstoles.

9.4 El Director Gerente del Hospital Universitario de Móstoles, podrá acordar libremente el cese del titular del puesto que se convoca. El cese supondrá la incorporación del interesado a su puesto de trabajo.



9.5 El puesto convocado podrá ser declarado desierto, mediante resolución motivada, cuando no concurren candidatos idóneos para su desempeño.

DÉCIMA. - RECURSOS

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer ante la Viceconsejería de Gestión Económica de la Conserjería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, recurso de alzada en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, 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.

Móstoles, 13 de diciembre de 2022

EL DIRECTOR GERENTE



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DEL PUESTO DE SUPERVISOR/A DE ÁREA DEL BLOQUE QUIRÚRGICO

Datos Personales

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
D.N.I.	DOMICILIO	
TELEFONO (fijo y móvil)	LOCALIDAD	PROVINCIA
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO		

Datos administrativos

CATEGORÍA		ESPECIALIDAD	
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DESDE LA QUE SE PARTICIPA		PUESTO QUE OCUPA	
CENTRO DONDE PRESTA SERVICIOS	LOCALIDAD	PROVINCIA	

SOLICITA:

Ser admitido a la convocatoria de 13 de diciembre de 2022 para el nombramiento provisional del puesto de SUPERVISOR/A DE ÁREA DEL BLOQUE QUIRURGICO, del Hospital Universitario de Móstoles.

DECLARA:

Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que se le soliciten.

En Móstoles, a de 2022.

Firma

SR. DIRECTOR GERENTE DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE MOSTOLES



ANEXO II

SUPERVISOR/A DE ÁREA DEL BLOQUE QUIRÚRGICO

DEFINICIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

Es responsable de la gestión y coordinación del personal de enfermería del Área del Bloque Quirúrgico, cumpliendo los fines institucionales, evaluando el desarrollo de su unidad.

OBJETIVO:

Coordinar y dirigir todos los cuidados de Enfermería en el Área de Bloque Quirúrgico garantizando que éstos se realicen de forma integral, individualizada y sistemática para dar respuesta a las necesidades de los pacientes; asegurando la adecuada utilización de recursos.

DEDICACIÓN:

- Jornada / año vigente para la totalidad del personal.

FUNCIONES A DESEMPEÑAR:

1.- FUNCIÓN ASISTENCIAL:

- Es el responsable final de la totalidad de la asistencia de Enfermería que se realiza en el Área del Bloque Quirúrgico. Su competencia específica es coordinar y facilitar la prestación de los cuidados.

2.- FUNCIÓN DE GESTIÓN Y COORDINACIÓN:

- Asegurará que las actividades que se desarrollen por los profesionales en los diferentes campos de actuación, den respuesta a las necesidades de los pacientes, coordinando el uso adecuado de los recursos humanos y materiales.
- Planificar, organizar y dirigir las actividades de enfermería, así como los recursos humanos y materiales a su cargo.
- Desarrollar en el personal las actitudes y aptitudes que contribuyan a mejorar la calidad de los procesos que tienen lugar en el Área.
- Evaluar la calidad de la atención de enfermería en su área.
- Garantizar la elaboración de los protocolos de los procedimientos que se desarrollan en el Área.
- Colaborar con otros profesionales para lograr los objetivos del Área.
- Colaborar con los diferentes supervisores de área en las actividades formativas del Servicio.
- Coordinar las actividades de enfermería con el conjunto de profesionales de distintos equipos.
- Será responsable de la puesta en marcha de los distintos proyectos del Área.



3.- FUNCIÓN DOCENTE

- Asumirá, con la colaboración de los profesionales del Departamento de “Formación y Calidad”, las actividades necesarias para asegurar la formación adecuada de los profesionales de enfermería y alumnos de enfermería a su cargo.
- Será responsable de la puesta en marcha en su Área, del programa de acogida al personal de nueva incorporación.

4.- FUNCIÓN DE INVESTIGACIÓN

- Implantará y promoverá actividades tendentes a conseguir una correcta Sistematización de los Cuidados.
- Fomentará la realización de Proyectos de Investigación en su Área, facilitando el ambiente adecuado y potenciando a los profesionales que los desarrollen.

PERFIL PROFESIONAL:

1.- COMPETENCIAS:

- Identificación y compromiso con la misión, los valores y los objetivos de la organización.
- Dirección y mentalidad de Servicio.
- Capacidad de trabajo en equipo y con equipos multidisciplinares.
- Liderazgo e iniciativa.
- Integridad y respeto.
- Capacidad de escucha y asertividad.
- Capacidad de negociación y resolución de conflictos.
- 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.

2.- SE VALORARÁ:

- Experiencia y/o formación en gestión enfermera y liderazgo.
- Experiencia y/o formación en gestión de equipos.
- Experiencia en organización.
- Conocimientos relacionados con las actividades de planificación, organización y evaluación.
- Conocimientos de informática a nivel de usuario de aplicaciones asistenciales, ofimática (Word, Excel, Power Point, etc...), bases de datos e Internet.
- Participación en Comisiones Clínicas y/o grupos de trabajo.
- Formación en Investigación.
- Formación en calidad asistencial.



ANEXO III

BAREMO PARA EL PUESTO DE SUPERVISION ÁREA DEL BLOQUE QUIRÚRGICO

1. VALORACION DE MÉRITOS

(Valoración total del apartado de méritos podrá alcanzar un máximo de 40 puntos)

a) Formación Universitaria relacionada con la categoría profesional: (máximo 4 puntos)

Título de doctor	2 puntos
Por cada Master relacionado con el apartado 2 del Perfil Profesional	1 punto
Por cada Título o Diploma de Especialista en enfermería	1 punto

b) Cursos relacionados con el apartado 2 del Perfil Profesional, homologados en centros oficiales: (máximo 8 puntos)

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

c) Experiencia profesional (máximo 9 puntos)

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

d) Actividad docente relacionada con servicios de enfermería (máximo 9 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

e) Publicaciones, comunicaciones y proyectos de investigación (máximo 10 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 TECNICO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL ÁREA DEL BLOQUE QUIRÚRGICO

(Valoración máxima del apartado 50 puntos)

3.- ENTREVISTA PERSONAL

(Valoración máxima del apartado 10 puntos)

(La puntuación final será la suma de los tres apartados anteriores)



ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

Don/Dña. _____

con domicilio en _____

y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte número _____

Declara bajo juramento o promete, a efectos de prestar servicios en el Hospital Universitario de Móstoles, 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 Móstoles, _____ de _____ de _____

FIRMA

