



RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA DE ATENCIÓN SANITARIA DEL INGESA EN MELILLA, POR LA QUE SE CONVOCAN UN PUESTO DE SUPERVISOR/A DE UNIDAD FUNCIONAL DE HOSPITALIZACIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE MELILLA PARA SU COBERTURA MEDIANTE NOMBRAMIENTO PROVISIONAL.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 29 la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal Estatutario de los Servicios de Salud, el artículo 23 del 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, y al ANEXO III sobre provisión de puestos de jefaturas de personal sanitario con carácter provisional, del Plan de Ordenación de Recursos Humanos del INGESA, aprobado por Resolución de 17 de enero de 2018, del Director del Instituto Nacional de Gestión Sanitaria (BOE de 30-1-2018 y 27-1- 2023), esta Gerencia de Atención Sanitaria acuerda convocar la cobertura provisional de un puesto de trabajo con arreglo a las siguientes bases:

PRIMERO: Puesto objeto de provisión

Se convoca, mediante procedimiento público, la provisión **con carácter provisional** de un puesto de **Supervisor/a de Unidad de Enfermería** en el Hospital Universitario de Melilla, al amparo de los criterios de provisión previstos en el **Anexo III** del Plan de Ordenación de Recursos Humanos del INGESA publicado por Resolución de 17 de enero de 2018 (BOE-A-2018-1266), en el que se regula la provisión de puestos de jefaturas del personal sanitario y, específicamente, la situación administrativa del **Enfermero/Enfermera** designado para cubrir puestos de **Supervisión de Unidad**.

El régimen jurídico de dichos puestos es el establecido en el Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud, aprobado por Ley 55/2003, de 16 de diciembre y demás disposiciones aplicables.

La presente convocatoria se rige por los **principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad**, conforme se recoge en el propio Anexo III, que remite al derecho a la promoción y al desarrollo profesional del personal estatutario y a los principios que deben regir dichos procesos.



SEGUNDO: Requisitos de los solicitantes

Los aspirantes que opten a los puestos convocados habrán de reunir a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Ostentar la condición de personal fijo del Sistema Nacional de Salud y estar en la situación de servicio activo en centros e instituciones sanitarias del Sistema Nacional de Salud.
- 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público en su artículo 57, referido al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- c) 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.
- d) Estar en posesión del Grado, expedido o, en su caso, homologado o convalidado por el Ministerio competente en cada momento.
- e) Los candidatos/as han de encontrarse en una categoría profesional cuyos intervalos de niveles comprendan el nivel de complemento de destino de la jefatura a cubrir.

TERCERO: Presentación de solicitudes y documentación

1. Las solicitudes se presentarán en el modelo que figura como "anexo I" y se dirigirán a la Dirección de Enfermería de la Gerencia de Atención Sanitaria del INGESA en Melilla dentro del plazo de **veinte días hábiles** contados a partir de la siguiente al de la publicación de la resolución de convocatoria en los lugares señalados en la base séptima de la presente convocatoria. También podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. Los aspirantes deberán presentar junto a la solicitud los siguientes documentos:
 - a) DNI o pasaporte.





- b) Nombramiento de personal estatutario fijo.
- c) Titulación exigida.
- d) Currículum académico, profesional y formativo, acompañado de la documentación acreditativa de los méritos alegados.
- e) Proyecto Técnico de Gestión y Organización del área asistencial en el que participa.

No será preciso acreditar en la forma indicada en el párrafo anterior aquellos extremos que consten debidamente en el expediente profesional del interesado en el INGESA, si bien esta circunstancia deberá hacerse constar en la solicitud que realice la persona aspirante.

CUARTO: Comisión de selección

1. La selección se realizará por una Comisión compuesta por los siguientes miembros:
 - a) La persona titular de la Dirección Enfermería del Centro o persona en quien delegue, que actuará de Presidente/a.
 - b) Una persona que ostente un puesto de Supervisión de Área designada por la Dirección de Enfermería.
 - c) Una persona que ostente un puesto de Supervisión designada por la Junta Técnico-Asistencial del centro.
 - d) Una persona que ostente un puesto de Supervisión en otra Área del INGESA, designada por la Dirección Enfermería correspondiente a esa Área.
 - e) Una enfermera/o nombrada por la Dirección Enfermería correspondiente a esa Área donde se pretenda efectuar el nombramiento.

Por cada miembro titular se nombrará un miembro suplente que actuará en ausencia del anterior.

2. La Comisión de Selección es un órgano colegiado cuyo funcionamiento está regulado en la sección 3ª del capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



3. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión de Selección tendrá su sede en la Gerencia de Atención Sanitaria del INGESA, Hospital Universitario Calle Luis de Ostariz nº 12, 52005 Melilla.

QUINTO: Desarrollo del proceso de selección.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Gerente de Atención Sanitaria publicará la resolución que apruebe la relación provisional de admitidos y excluidos, con expresión de la causa de exclusión, en su caso. Los interesados podrán formular reclamación en el plazo de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente a su publicación.
2. Transcurrido el plazo de reclamación previsto en el apartado anterior y una vez resueltas las que se hubiese presentados, se publicará la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.
3. La Comisión de Selección evaluará el curriculum (trayectoria profesional, académica y formativa) y la memoria-proyecto presentada por los candidatos y podrá realizar entrevistas personales con éstos, así como requerirles en cualquier momento para que aclaren o documenten aspectos de su expediente. A estos efectos, durante la entrevista personal, los candidatos podrán apoyar la exposición de su proyecto técnico mediante una presentación en formato digital (por ejemplo, PowerPoint), que tendrá carácter meramente auxiliar y no constituirá un requisito adicional de participación.
4. Finalizado el proceso de evaluación, la Comisión de Selección hará públicos los resultados y elevará al Gerente de Atención Sanitaria su propuesta motivada de nombramiento provisional para el desempeño del puesto convocado.
5. La convocatoria podrá declararse desierta si la Comisión de Selección no considera a ninguno de los candidatos idóneo para el desempeño del puesto.

SEXTA: Nombramiento y efectos de la designación

1. La Gerencia de Atención Sanitaria expedirá el correspondiente nombramiento provisional de Supervisor de Unidad a favor de la persona propuesta por la Comisión de Selección.





2. Por razones organizativas o asistenciales debidamente motivadas, previo informe de la Junta Técnica Asistencial, el Gerente de Atención Sanitaria podrá revocar el nombramiento provisional.
3. Los adjudicatarios de los puestos deberán tomar posesión en el plazo máximo de un mes a partir del día siguiente a la publicación de la resolución del proceso. En el supuesto de que el interesado procediera de un centro distinto del Hospital Universitario del INGESA en Melilla, el plazo se entenderá prorrogado hasta que se autorice la comisión de servicios que habilite su adscripción al Hospital Universitario de Melilla, sin que, en ningún caso, dicho plazo pueda exceder de dos meses.

SÉPTIMA: Notificación/publicación

La publicación de la presente convocatoria y los siguientes actos y resoluciones derivados de la misma, se publicarán:

- En la página WEB del Instituto Nacional de Gestión Sanitaria en el apartado de Convocatoria de Puestos Estatutarios Temporales de la Gerencia de Atención Sanitaria de Melilla: <https://ingesa.sanidad.gob.es/RRHH-y-Empleo-INGESA/Provisi-n-de-Puestos/Convocatoria-Puestos-Estatutarios-Temporales-Gerencia-Atenci-n-Sanitaria-de-Melilla.html>
- En la página WEB del Área de Salud de Melilla en el apartado de Profesionales/Oferta de Empleo: <https://ingesa.sanidad.gob.es/melilla/Profesionales/Ofertas-Empleo.html>
- En la intranet y los tablones de anuncios de los distintos centros sanitarios e instituciones del INGESA en Melilla

OCTAVA: Recursos

La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos sean dictados en su ejecución podrán ser impugnados por los interesados mediante la interposición de recurso contencioso- administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del acto recurrido, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10.1 i) y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa; o





potestativamente mediante recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Gerencia de Atención Sanitaria, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; sin perjuicio de que utilicen cualquier otro recurso que para su derecho estimen conveniente.

EL DIRECTOR DEL INGESA

P.D EL GERENTE DE ATENCION SANITARIA

(Resolución de 31-07-2000 de la Dirección General del INSALUD sobre delegación de atribuciones B.O.E nº 193, de 12-8-2000)

FDO: Ángel Alberto Romero Cerón





ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA EL NOMBRAMIENTO PROVISIONAL DE SUPERVISOR/A DE UNIDAD DE HOSPITALIZACIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE MELILLA

APELLIDOS Y NOMBRE			
D.N.I	DOMICILIO		
LOCALIDAD	CODIGO POSTAL	PROVINCIA	TELEFONOS
CORREO ELECTRONICO			
CATEGORÍA			
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DESDE LA QUE PARTICIPA		PUESTO QUE OCUPA	
CENTRO DONDE PRESTA SERVICIOS			
LOCALIDAD		PROVINCIA	

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA Y QUE RESULTA OBLIGATORIA EN LA CONVOCATORIA:

- DNI
- TITULO DE GRADO DE ENFERMERIA O EQUIVALENTE
- NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FIJO EN EL SNS
- AUTORIZO A INGESA A APORTAR DE OFICIO LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN SU PODER

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; y

SOLICITA: Ser admitido a la convocatoria para el nombramiento provisional de Supervisor/a de Unidad del Hospital Universitario de Melilla, anunciada por Resolución de la Gerencia de Atención Sanitaria de Melilla.

En Melilla, a de de 20.....

GERENCIA DE ATENCIÓN SANITARIA

Hospital Universitario de Melilla. Calle Luis de Ostariz 12. C.P 52005 – Melilla



ANEXO II

DEFINICIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

Es el responsable de la gestión y coordinación del personal de enfermería de una unidad de hospitalización, cumpliendo los fines institucionales, evaluando el desarrollo de su unidad para la consecución de los objetivos establecidos.

OBJETIVO:

Coordinar y dirigir los cuidados de enfermería de su unidad, garantizando que estos se realicen de forma integral, individualizada y sistemática para dar respuesta a las necesidades de los pacientes, asegurando la adecuada utilización de recursos. Depende funcionalmente de la Supervisión de Área Funcional correspondiente.

FUNCIONES A DESARROLLAR:

a) FUNCIÓN ASISTENCIAL:

- Es el responsable final de la totalidad de la asistencia de enfermería que se realiza en su unidad.
- Su competencia específica es promover, coordinar y facilitar la prestación de los cuidados centrados en los pacientes, siguiendo los estándares de calidad establecidos.

b) FUNCIÓN DE GESTIÓN Y COORDINACIÓN:

- Organizar, planificar y dirigir el funcionamiento de la unidad de acuerdo a los objetivos y normas específicas marcadas desde la Gerencia y la Dirección de Enfermería.
- Asegurar que las actividades que se desarrollan por los profesionales a su cargo en los diferentes campos de actuación, den respuesta a las necesidades de los pacientes, coordinando el uso adecuado de los recursos humanos y materiales.
- Evaluar el funcionamiento y la actividad asistencial.
- Desarrollar en el personal las actitudes y aptitudes que contribuyan a mejorar la calidad de los procesos.
- Proponer medidas de mejora en los aspectos organizativos que mejoren la calidad, seguridad y atención al paciente. Implementar acciones de mejora organizativa.



- Evaluar la calidad de la atención de enfermería.
- Cumplir y hacer cumplir la cumplimentación de los registros.
- Garantizar la elaboración e implantación de los protocolos y de los procedimientos que se desarrollan.
- Colaborar con la Supervisión de Área Funcional en la elaboración de los planes y objetivos que se establezcan.
- Evaluación y seguimiento de los objetivos.
- Desarrollar la comunicación en todos los ámbitos dentro de su área de competencia. · Desarrollar la negociación necesaria entre los distintos componentes de su equipo de trabajo, así como con el resto de equipos de otras áreas de competencia dentro de la Dirección de Enfermería y con los componentes de otras Direcciones del Hospital.
- Coordinar las actividades de enfermería con el conjunto de profesionales de distintos equipos.
- Analizar y dar respuesta a las reclamaciones, quejas y sugerencias que los pacientes y sus familiares presenten.
- Velar por el cumplimiento de las normas generales establecidas por la Dirección del centro.
- Sera responsable de la puesta en marcha de los proyectos de la División.
- Participar en aquellas Comisiones, Comités y Grupos de Trabajo que se le solicite desde la Dirección Gerencia y Dirección de Enfermería.
- Mantener actualizados los conocimientos y aptitudes para el correcto ejercicio de las responsabilidades de su puesto.

c) FUNCIÓN DOCENTE:

- Asumirá con la colaboración de la Supervisión de Área Funcional y los profesionales del Departamento de "Formación y Calidad", las actividades necesarias para asegurar la formación adecuada de los profesionales de enfermería y alumnos asignados a su Unidad.
- Fomentar la formación e impulsar la motivación del personal a su cargo para optimizar las competencias profesionales y mejorar la calidad de la asistencia.
- Sera responsable de la puesta en marcha en su unidad de los programas derivados, y promoverá la participación en actos científicos y foros de encuentro del personal a su cargo.



d) FUNCIÓN DE INVESTIGACIÓN:

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

PERFIL DEL PROFESIONAL:

A. 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 de la unidad: asignación y organización de tareas.
- Capacidad de trabajo en equipo y con equipos multidisciplinares.
- Liderazgo e iniciativa.
- Orientación al logro y a la mejora continua.
- Capacidad de negociación y resolución de conflictos.
- Integridad y respeto.
- Comunicación eficaz, escucha y asertividad.
- Orientación en resultados.
- Capacidad de análisis.
- Toma de decisiones.
- Capacidad de innovación.
- Motivación para el cambio, entusiasmo y flexibilidad ante nuevas tecnologías de trabajo.
- 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.

B. SE VALORARÁ:

- Experiencia y conocimientos en Gestión de Unidades de Enfermería y en Gestión Sanitaria.





- Experiencia y conocimientos de gestión enfermera, desarrollo y liderazgo.
- Formación en Investigación.
- Formación en Calidad Asistencial.
- Participación en Comisiones, Comités o Grupos de Trabajo hospitalarios.
- Conocimientos de informática a nivel de usuario de aplicaciones asistenciales, ofimática (Word, Excel, Power Point, Aida, HCIS), bases de datos e Internet.
- Idiomas.
- Se podrán aportar cuantos méritos se consideren de interés y añadan valor al desempeño de este puesto de trabajo.

