

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Consejería de Sanidad

- 6** *RESOLUCIÓN de 16 de diciembre de 2011, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario de Móstoles, del Servicio Madrileño de Salud, por la que se convoca un puesto de Jefe de Servicio de la Especialidad de Farmacia Hospitalaria en este centro asistencial para su cobertura mediante nombramiento provisional.*

La Ley 55/2003, de 16 de diciembre (“Boletín Oficial del Estado” de 17 de diciembre), 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 1/1999, de 8 de enero, sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas en las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social”.

La disposición adicional decimocuarta del Real Decreto-Ley 1/1999, de 8 de enero (“Boletín Oficial del Estado” de 9 de enero), sobre selección y provisión de plazas de personal estatutario de los Servicios de Salud, establece “el sistema de provisión de puestos de trabajo de Jefe de Servicio y de Servicio de carácter asistencial, indicando que dichas plazas se proveerán mediante convocatoria pública.

La citada disposición establece, asimismo, que el proceso de selección estará basado en la evaluación del currículum profesional de los aspirantes y en un proceso técnico relacionado con la gestión de la Unidad Asistencial.

Existiendo un puesto vacante dotado presupuestariamente y con el fin de atender a las necesidades organizativas y asistenciales, en uso de las competencias que tiene delegadas en virtud de lo establecido en el apartado primero, 1.6, de la Resolución de 17 de marzo de 2005, de la Dirección General de Recursos Humanos, de Delegación de Competencias en materia de Gestión de Personal (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de abril de 2005), esta Dirección-Gerencia

#### ACUERDA

Convocar la jefatura de Servicio de Farmacia Hospitalaria en el Hospital Universitario de Móstoles, mediante nombramiento provisional, de acuerdo con las siguientes:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### Primera

##### *Requisitos de los candidatos*

1. Requisitos generales:
  - a) Tener la condición de personal fijo 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 artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, 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.
2. Requisito de titulación: Estar en posesión del título de Licenciado o Doctor en Farmacia y del título de Farmacéutico Especialista en Farmacia Hospitalaria expedido, homologado y convalidado por el Ministerio de Educación.

3. Requisito de experiencia profesional: Haber desempeñado plaza de la especialidad a la que concurra en Instituciones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud o plaza en hospitales con programas acreditados para la docencia por la Comisión Nacional de la Especialidad o en centro extranjero con programa reconocido para la docencia de posgraduados en la especialidad correspondiente, por un período mínimo de cinco años.

A efectos del cómputo del tiempo, se sumarán los períodos de desempeño de plaza en diferentes servicios y hospitales. En el caso de que se superpongan períodos de servicios prestados, solo se computará uno de ellos.

## Segunda

### *Procedimiento de selección*

1. El procedimiento de selección constará de dos fases:
  - a) Valoración de los méritos relativos al historial profesional de los aspirantes; entre estos deberá valorarse la experiencia previa en funciones asistenciales de la misma especialidad.
  - b) Valoración de un Proyecto Técnico de Gestión del Servicio, en el que se valorarán especialmente los aspectos recogidos en el Anexo I de la presente convocatoria.
2. Los aspirantes, previa convocatoria, defenderán en sesión pública el Proyecto Técnico de Gestión del Servicio correspondiente, pudiendo la Comisión de Selección efectuar a los aspirantes cuantas preguntas estime oportunas relativas a su historial profesional y al Proyecto Técnico de Gestión presentado.
3. La valoración de los méritos y del Proyecto Técnico se realizará conforme a lo establecido en el Anexo I de la presente convocatoria.

## Tercera

### *Solicitudes*

1. La solicitud para poder participar en la presente convocatoria se adjunta a esta Resolución como Anexo II.
2. Las solicitudes se dirigirán al Director-Gerente del Hospital Universitario de Móstoles y se presentarán en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
3. Las solicitudes podrán presentarse preferentemente en la Unidad de Registro del Hospital Universitario de Móstoles, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## Cuarta

### *Documentación a aportar junto a la solicitud*

Junto a la solicitud, los aspirantes deberán aportar, inexcusablemente, los siguientes documentos:

- a) Copia compulsada del documento nacional de identidad o documento acreditativo de la identidad.
- b) Copia compulsada del título de especialista de la plaza a concursar.
- c) Copia compulsada del nombramiento de la plaza que se desea acreditar.
- d) Certificación original acreditativa del tiempo de servicios prestados como Facultativo en la especialidad que se convoca.
- e) Historial profesional donde conste la actividad recogida en el Anexo I, acompañada de la documentación acreditativa de los méritos presentados.
- f) Proyecto Técnico de Gestión.

## Quinta

### *Admisión de aspirantes*

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Director-Gerente aprobará, mediante Resolución que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, la relación provisional de admitidos y excluidos al proceso de provisión, con indicación de la causa de exclusión.

2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar los defectos apreciados.

3. Una vez finalizado el plazo de subsanación, el Director-Gerente dictará Resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso de provisión.

### **Sexta**

#### *Comisión de Selección*

1. La composición de la Comisión de Selección se recoge en el Anexo III de esta Resolución, haciéndose pública la designación de sus miembros en la Resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso de provisión.

2. La Comisión de Selección es un órgano colegiado cuyo funcionamiento está regulado en el capítulo II del título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. La Comisión de Selección podrá solicitar los informes que considere necesarios en relación al historial profesional del candidato.

### **Séptima**

#### *Propuesta de adjudicación*

Finalizado el proceso de evaluación, la Comisión de Selección hará públicos sus resultados y elevará al Director-Gerente la propuesta de nombramiento con carácter provisional, para el desempeño del puesto de Jefe de Servicio.

### **Octava**

#### *Nombramientos y efectos de la designación*

1. La Dirección-Gerencia del Hospital Universitario de Móstoles dictará el correspondiente nombramiento de Jefe de Servicio con carácter provisional, que será publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Este nombramiento tendrá una duración máxima de cuatro años, al finalizar los cuales se procederá preceptivamente a la consiguiente evaluación de las actividades realizadas en el período precitado.

2. Por razones organizativas o asistenciales debidamente motivadas, previo informe de la Junta Técnica Asistencial, el Director-Gerente podrá revocar los nombramientos provisionales que haya expedido.

3. Si el facultativo 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 servicio, al amparo del artículo 39.1 de la Ley 55/2003, del Estatuto Marco, al Hospital Universitario de Móstoles.

4. Si el facultativo designado estuviera adscrito a otro Servicio de Salud o Administración Sanitaria, se precisará la conformidad expresa de la Administración de origen, quedando en la situación administrativa que proceda.

### **Novena**

#### *Recursos*

Contra esta Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación, ante la Viceconsejera de Asistencia Sanitaria de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, de conformidad con los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su nueva redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente interponer para mejor defensa de sus intereses.

Dado en Móstoles, a 16 de diciembre de 2011.—El Director-Gerente del Hospital de Móstoles, Manuel Galindo Gallego.

## ANEXO I

## VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS Y DEL PROYECTO TÉCNICO

## 1.º Baremo de valoración de méritos para la adjudicación de plaza de Jefe de Servicio

Historial profesional: Máximo, 80 puntos.

Formación: Máximo, 16 puntos.

- Tesina o examen de licenciatura: 1 punto.
  - Sobresaliente en tesina o examen de licenciatura: 0,5 puntos adicionales.
- Cursos de doctorado. Por cada sobresaliente: 0,1 puntos.
- Tesis doctoral: 3 puntos.
  - Sobresaliente o cum laude en tesis doctoral: 1 punto adicional.
- Facultativos especialistas que hayan completado el período de formación en hospitales con programa acreditado MIR, FIR O BIR, en la especialidad de que se trate: 8 puntos.
- Facultativos especialistas, que hayan completado el período de formación en centros extranjeros con programa reconocido de docencia de posgraduados, en la especialidad de que se trate (de conformidad con la directiva 75/363/CE), y con el título de especialista convalidado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte: 8 puntos.
- Facultativos especialistas, que hayan obtenido el título de especialista a través de cualquier otra vía distinta al programa acreditativo MIR, FIR, QIR o BIR: 4 puntos.

Actividad laboral: máximo 40 puntos.

- Plaza en propiedad en los servicios jerarquizados de la especialidad a la que se concursa, en Instituciones Sanitarias gestionadas por el INSALUD, o los Servicios de Salud de las Comunidades Autónomas que hubieran asumido competencias de este, o en el Instituto Social de la Marina:
  - a) Por cada mes trabajado con nombramiento, por concurso o por libre designación, de Jefe de Servicio: 0,3 puntos.
  - b) Por cada mes trabajado con nombramiento como adjunto o facultativo especialista de área: 0,2 puntos.
- Plaza en propiedad en los servicios jerarquizados de especialidad distinta a la que se concursa, habiendo modificado su denominación a la actual, al amparo de lo dispuesto en la Resolución de 22 de enero de 1985, de la Subsecretaría de Sanidad y Consumo. Por cada mes trabajado: 0,2 puntos.
- Como interino, contratado, eventual o autorizado en los servicios jerarquizados de la especialidad a la que se concursa, en Instituciones Sanitarias gestionadas por el INSALUD, o los Servicios de Salud de las Comunidades Autónomas que hubieran asumido competencias de este o en el Instituto Social de la Marina. Por cada mes trabajado: 0,1 puntos.
- Trabajo en servicios no jerarquizados de la especialidad a la que se concursa, en instituciones sanitarias gestionadas por el INSALUD, o los Servicios de Salud de las Comunidades Autónomas que hubieran asumido competencias de este, o en el Instituto Social de la Marina:
  - Por cada mes trabajado con plaza en propiedad: 0,1 puntos.
  - Por cada mes trabajado como interino, contratado, eventual o autorizado: 0,05 puntos.
- Trabajo en hospital con programa docente, no dependiente del INSALUD, en plaza equivalente a especialista jerarquizado, previo reconocimiento por el Comité de Selección del Hospital. Por cada año trabajado: 0,5 puntos.
- Estancia en un hospital extranjero con programa reconocido para la docencia, en la especialidad a la que se concursa. Por cada mes de estancia ininterrumpida hasta un máximo de ocho (8) meses: 0,5 puntos.

Actividad y formación en gestión sanitaria: Máximo, 8 puntos.

Se evaluará la formación y experiencia, adecuadamente documentada, en aspectos de gestión clínica y evaluación de procesos asistenciales.

Actividad y formación en gestión sanitaria.

Actividad docente e investigadora: Máximo, 16 puntos.

El Comité de Selección se reserva el derecho de considerar determinadas publicaciones, ponencias o comunicaciones no relevantes para la plaza a desempeñar.

El Comité de Selección puede solicitar aumentar las pruebas documentales de los trabajos presentados.

- Docencia a posgraduados en la especialidad a la que se concursa, en centros acreditados para la docencia. Por cada año, hasta un máximo de veinte años: 0,15 puntos.
- Tutoría en la especialidad a la que se concursa. Por cada año, hasta un máximo de diez años: 0,1 puntos.
- Trabajos científicos y de investigación publicados, relacionados directamente con la especialidad a la que se concursa, hasta un máximo de 15 puntos:
  - Por cada comunicación aceptada a congresos nacionales, figurando como primer autor: 0,1 puntos.
  - Por cada comunicación aceptada a congresos nacionales, no figurando como primer autor: 0,05 puntos.
  - Por cada comunicación aceptada a congresos internacionales, figurando como primer autor: 0,2 puntos.
  - Por cada comunicación aceptada a congresos internacionales, no figurando como primer autor: 0,1 puntos.
  - Por cada ponencia presentada en congresos nacionales: 0,5 puntos.
  - Por cada ponencia presentada en congresos internacionales: 1 punto.
  - Por cada publicación, figurando como primer autor, en revistas nacionales o internacionales, diferente de comunicación breve, resumen o “abstract”, multiplicado por el factor de impacto de cada publicación, de acuerdo con el “SCI Journal of Citación Reports”, en su último número o en el año de la publicación: 0,5 puntos.
  - Por cada publicación, no figurando como primer autor, en revistas, nacionales o internacionales, diferente de comunicación breve, resumen o “abstract”, multiplicado por el factor de impacto de cada publicación, de acuerdo con el “SCI Journal of Citación Reports”, en su último número o en el año de la publicación: 0,25 puntos.
  - Por cada capítulo, figurando como primer autor, en libros publicados: 1 punto.
  - Por cada capítulo, no figurando como primer autor, en libros publicados: 0,5 puntos.
  - Por cada monografía o manual publicado, figurando como primer autor: 3 puntos.
  - Por cada monografía o manual publicado, no figurando como primer autor: 1,5 puntos.
  - Por cada libro completo publicado, figurando como primer autor: 7 puntos.
  - Por cada libro completo publicado, no figurando como primer autor: 3,5 puntos.
  - Por cada participación en proyectos de investigación, subvencionados por instituciones públicas o privadas, hasta un máximo de diez participaciones: 0,5 puntos.

Proyecto técnico de gestión: Máximo, 120 puntos.

### Criterios de valoración

En la memoria organizativa se valorará:

1. Las estrategias de aplicación del contenido del Contrato de Gestión en el Hospital Universitario de Móstoles.

2. Desarrollo organizativo y de gestión dirigido a:
  - Motivación del personal.
  - Líneas organizativas internas.
  - Coordinación con otros servicios: Participación en grupos de trabajo.
  - Plan de utilización eficiente de los recursos asignados al Servicio en este Centro. Propuestas de eficiencia en relación con la gestión farmacéutica (hospitalaria y extrahospitalaria).
3. Desarrollo de los objetivos asistenciales contenidos en el contrato de gestión, entre otros:
  - Cartera de servicios.
  - Indicadores de gestión farmacéutica del hospital por servicios y de continuidad asistencial.
  - Desarrollo de nuevas líneas de trabajo en el hospital y de continuidad asistencial.
4. Implantación y desarrollo de un sistema de calidad:
  - Gestión de reclamaciones.
  - Información a pacientes y familiares.
  - Procesos y protocolos.
  - Gestión de incidencias.
  - Adecuación en utilización de fármacos.
  - Nuevas tecnologías
  - Implantación y desarrollo de sistemas de seguridad.
5. Docencia, investigación y formación.

En todos los puntos será conveniente un orden de prioridad de implantación.

## ANEXO II

**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DEL PUESTO DE JEFE DE SERVICIO DE FARMACIA  
HOSPITALARIA SEGÚN RESOLUCIÓN DE FECHA 16 DE DICIEMBRE DE 2011**

<b>DATOS PERSONALES</b>			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
D.N.I.	DOMICILIO		
LOCALIDAD	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	TELÉFONO (fijo y móvil)

<b>DATOS ADMINISTRATIVOS</b>		
CATEGORÍA	ESPECIALIDAD	
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DESDE LA QUE SE PARTICIPA	PUESTO QUE OCUPA	
CENTRO DONDE PRESTA SERVICIOS	LOCALIDAD	PROVINCIA

<b>TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES</b>

## SOLICITA

Ser admitido a la convocatoria para nombramiento provisional del puesto de Jefe de Servicio del Hospital Universitario de Móstoles de fecha 6 de diciembre de 2011.

## 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.

Móstoles, a ..... de ..... de 20.....  
(FIRMA)



## ANEXO III

## COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección estará compuesta por los siguientes miembros, que actuarán como titulares:

- El Director Médico o persona en quien delegue, que actuará de Presidente.
- Un Jefe de Servicio de la división asistencial designado por la Dirección Médica del Hospital Universitario de Móstoles.
- Un Jefe de Servicio, designado por la Junta Técnico-Asistencial del Hospital Universitario de Móstoles a través de su Comisión Mixta.
- Un Facultativo del Sistema Nacional de Salud, nombrado por la Comisión Nacional de la Especialidad de Farmacia Hospitalaria, de hospital diferente al sometido al proceso de selección.
- Un Facultativo Especialista de Farmacia Hospitalaria del Hospital Universitario de Móstoles, nombrado por la Junta Técnico-Asistencial, a través de su Comisión Mixta.

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

(03/1.156/12)