



**Resolución, do 29 de xaneiro de 2024, da Xerencia da Área Sanitaria de Ourense, Verín e O Barco de Valdeorras, pola que se convoca para a súa provisión, mediante o procedemento de concurso de méritos, varios postos vacantes de supervisor/a de unidade de enfermaría.**

De conformidade co establecido no Decreto 206/2005, do 22 de xullo (DOG núm. 145, do 29 de xullo), de provisión de prazas de persoal estatutario do Servizo Galego de Saúde e na Orde, de 24 de maio de 2006 (DOG núm. 106, do 5 de xuño), pola que se establecen as bases do procedemento para a provisión dos postos de xefatura e coordinación das institucións sanitarias do Servizo Galego de Saúde, e en virtude das competencias atribuídas polo Decreto 137/2019, do 10 de outubro (DOG núm. 208, do 31 de outubro), polo que se establece a estrutura orgánica do Servizo Galego de Saúde, na Orde, do 22 de abril de 2020 (DOG núm. 82, do 29 de abril) sobre delegación de competencias en órganos centrais e periféricos da Consellería de Sanidade e do Servizo Galego de Saúde e na Axencia Galega para a Xestión do Coñecemento en Saúde, e no Decreto 134/2019, do 10 de outubro (DOG núm. 204, do 25 de outubro), polo que se regulan as áreas sanitarias e os distritos sanitarios do sistema público de saúde de Galicia, esta Xerencia

#### **RESOLVE:**

Convocar para a súa provisión varios postos vacantes de **supervisor/a de unidade** de enfermaría nesta Xerencia, de conformidade coas seguintes,

#### **BASES:**

##### **Primeira. Obxecto**

A presente convocatoria ten por obxecto a provisión de varios postos vacantes de supervisor/a de unidade de enfermaría que se relacionan no anexo I. As características, funcións e retribucións dos postos convocados son as indicadas no anexo I.

##### **Segunda. Sistema de selección**

A selección das persoas aspirantes, aos postos convocados, efectuarase segundo o disposto no artigo 45 do Decreto 206/2005, do 22 de xullo, de provisión de prazas de persoal estatutario do Servizo Galego de Saúde, e no artigo 12 da Orde, do 24 de maio de 2006, pola que se establecen as



bases do procedemento para a provisión dos postos de xefatura e coordinación das institucións sanitarias do Servizo Galego de Saúde. A selección, mediante o procedemento de concurso de méritos, desenvolverase en dúas fases: unha primeira fase, na que se valorarán os méritos acreditados de conformidade co baremo recollido no anexo II, e unha segunda fase, que consistirá na defensa pública dun proxecto técnico relacionado coa xestión da unidade.

Só se terán en conta os méritos que a persoa interesada reúna na data de publicación do anuncio da convocatoria e acredite no prazo de presentación de solicitudes.

A puntuación total que se pode conseguir polo conxunto de ambas as fases do concurso será de 200 puntos, distribuídos da seguinte maneira: na fase de valoración de méritos ata 100 puntos e na fase de defensa do proxecto técnico de xestión ata 100 puntos.

As persoas aspirantes deberán acadar unha puntuación mínima de 50 puntos na fase de defensa do proxecto técnico de xestión. Se ningunha das persoas solicitantes consegue a citada puntuación mínima, a Comisión de Avaliación poderá propoñer, á Xerencia da Área Sanitaria, e de forma motivada, que declare deserta a convocatoria por falta de idoneidade de todas as persoas aspirantes avaliadas.

### **Terceira. Requisitos para participar na convocatoria**

Poderán participar na presente convocatoria as persoas interesadas que na data na que finalice o prazo de inscrición reúnan os seguintes requisitos:

- a) Ostentar a condición de persoal estatutario fixo diplomado/graduado sanitario en situación de servizo activo nunha institución sanitaria da Área Sanitaria de Ourense, Verín e O Barco de Valdeorras, da categoría e/ou especialidade que habiliten para acceder ás prazas básicas da correspondente unidade ou ser titular de praza vinculada docente-asistencial. Para o posto de supervisor/a da Unidade de Hospitalización Saúde Mental haberá que estar en posesión do título da especialidade de enfermeira/o especialista en saúde mental .
- b) Tres anos de experiencia profesional, na correspondente categoría, nas institucións sanitarias do Sistema Nacional de Saúde ou desempeñando praza vinculada docente-asistencial.



Os requisitos deben manterse durante todo o proceso e ata a resolución do mesmo coa toma de posesión.

#### **Cuarta. Valoración da dedicación profesional**

Valorarase o compromiso de dedicación exclusiva á Xerencia da Área Sanitaria, durante o período de desempeño do posto, cunha puntuación adicional de 50 puntos.

Para estes efectos, considerarase, así mesmo, dedicación exclusiva á institución sanitaria o desempeño, nesa condición, de praza vinculada docente asistencial.

Devandito compromiso deberá manifestarse na instancia presentada para participar no proceso. Coa instancia deberá achegarse a solicitude de percepción do complemento específico formulada no modelo que figura no anexo V.

O compromiso, a solicitude e as manifestacións contidas neles unicamente vincularán a persoa aspirante e producirán efectos no seu réxime de dedicación e retributivo, no caso de que resulte seleccionada. Noutro caso entenderanse por non presentados.

O incumprimento do compromiso de dedicación exclusiva implicará a perda inmediata do posto de xefatura, acordada polo Xerente da Área Sanitaria.

#### **Quinta. Solicitudes e documentación**

1. As persoas interesadas en participar na convocatoria deberán de presentar solicitude, segundo modelo de instancia que se achega como anexo IV, que estará á súa disposición no Punto de Atención ao Traballador/a da Xerencia da Área Sanitaria de Ourense, Verín e O Barco de Valdeorras.

2. As solicitudes presentaranse nas unidades de rexistro dos centros integrantes da Xerencia da Área Sanitaria de Ourense, Verín e O Barco de Valdeorras, dirixidas ao xerente, dentro do prazo de 15 días hábiles a contar desde o seguinte á data da publicación do anuncio da presente convocatoria no DOG.

Será causa de inadmisión, ao proceso selectivo, a presentación extemporánea da solicitude pola persoa interesada.



3. As solicitudes e o resto da documentación, poderanse, así mesmo, presentar a través de calquera dos rexistros previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Xunto coa solicitude, deberá achegarse a seguinte documentación acreditativa dos requisitos e méritos dos/as interesados/as:

1. Fotocopia do DNI ou do pasaporte ou documento que acredite a identidade, nacionalidade e data de nacemento do/a interesado/a.
2. Certificados expedidos polos correspondentes centros sanitarios, para a acreditación dos servizos prestados. Non será necesario a acreditación dos servizos prestados no Servizo Galego de Saúde.
3. Currículo profesional.
4. Informe FIDES de validación de méritos, xunto coa documentación acreditativa dos mesmos (non será necesario presentar de novo a documentación acreditativa daqueles méritos que xa fosen incluídos e acreditados en FIDES/Expediente-e con anterioridade a data a presentación da solicitude).
5. Proxecto técnico de xestión da unidade: presentaranse tres copias impresas, que deberán achegarse en sobre pechado, e tamén entregarse, copia en formato dixital para os membros da Comisión Avaliadora, de acordo, coas condicións sinaladas no anexo III.
6. Solicitude de percepción do complemento específico, segundo modelo do anexo V.

A documentación correspondente aos apartados 5) e 6) da presente base deberá ser entregada necesariamente xunto coa solicitude e non será, en ningún caso, susceptible de emenda nun momento posterior. No caso de insuficiente acreditación dos requisitos de admisibilidade esixidos na convocatoria poderán ser emendados no prazo que estableza a listaxe provisional de admitidos/as e excluídos/as de conformidade co establecido na convocatoria.

A documentación do apartado 4), deberá ser rexistrada, previo acceso ao Expediente-e, (Expediente electrónico profesional, iniciado por Resolución, do 15 de xullo de 2011, DOG núm. 139, do 20 de xullo), e todos eles deberán ser validados no sistema informático Expediente-e.



### **Sexta.- Comisión de Avaliación**

Para a selección das persoas aspirantes, constituirase unha Comisión de Avaliación, nomeada polo Xerente da Área Sanitaria, que terá como función avaliar o currículo profesional dos/as aspirantes e a cualificación do proxecto técnico relacionado coa xestión da unidade.

A Xerencia publicará nos taboleiros de anuncios da Área Sanitaria de Ourense, Verín e O Barco de Valdeorras, así como na páxina web do Servizo Galego de Saúde, a composición conformada por un número impar de membros da Comisión de Avaliación para coñecemento das persoas interesadas, de conformidade coas normas xerais contidas nas presentes bases.

Os seus membros terán a condición de persoal estatutario fixo ou funcionario das categorías sanitarias, ou titular de praza docente asistencial, do mesmo ou superior grupo de clasificación.

A Comisión axustará a súa actuación ao disposto na normativa vixente reguladora dos órganos colexiados.

Os membros da comisión deberán absterse de intervir, notificándoo á Xerencia, cando concorran neles algunhas das circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, as persoas aspirantes poderán promover a recusación dos membros da Comisión cando ao seu xuízo concorran as citadas circunstancias.

### **Sétima. Procedemento e tramitación**

1. Terminado o prazo de presentación de solicitudes, ditarase resolución coa relación provisional de solicitantes admitidos/as e excluídos/as para participar na convocatoria, indicando neste último caso o motivo de exclusión.

As persoas aspirantes dispoñerán dun prazo de 5 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da citada resolución, para poder presentar as reclamacións que consideren oportunas, ou para poder corrixir, de ser o caso, o defecto que motivase a exclusión.

Transcorrido este prazo, a Xerencia da Área Sanitaria resolverá as reclamacións presentadas e publicará a relación definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as. A estimación das peticións

de emenda entenderanse implícitas na resolución pola que se declare a relación definitiva de admitidos/as e excluídos/as.

O feito de figurar na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza ás persoas interesadas a posesión dos requisitos esixidos na convocatoria. Cando da documentación que deba presentarse despréndase que non posúen algúns dos requisitos, as persoas interesadas decaerán de todos os dereitos que puidesen derivar da súa participación no procedemento.

Na mesma resolución designánsese aos membros da Comisión de Avaliación.

2. A Comisión de Avaliación procederá a baremar os méritos achegados polas persoas participantes segundo os criterios recolleitos no anexo II. Unha vez baremados os méritos, citará, pola orde resultante dun sorteo, as persoas aspirantes para a celebración do acto público de defensa do proxecto técnico relacionado coa xestión da unidade.

Entre a citación indicada e a súa celebración deberá mediar un prazo mínimo de 48 horas.

Os/as aspirantes que sendo citados/as non comparezan á presentación do proxecto técnico serán excluídos/as da convocatoria.

A comisión elaborará un informe razoado, axustado aos criterios previamente establecidos, sobre a avaliación dos/as aspirantes, con asignación de puntuacións obtidas na avaliación do currículo profesional e na avaliación do proxecto técnico de xestión da unidade.

3. Unha vez realizada a avaliación, publicarase a relación provisional de puntuacións, desagregadas por apartados obtidas polas persoas aspirantes ou, a proposta da Comisión, declararase deserta a convocatoria por non concorrer aspirantes que reúnan os requisitos esixidos ou porque ningún dos/as aspirantes alcance 50 puntos na avaliación do proxecto técnico de xestión da unidade.

Os/as interesados/as disporán dun prazo de 15 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación, para presentar as reclamacións que estimen pertinentes, reclamacións que serán resoltas pola Comisión de Avaliación.



Resoltas as reclamacións, publicarase a relación definitiva de puntuacións ou a ratificación da proposta pola que se declare deserta a convocatoria. As reclamacións formuladas contra a resolución provisional serán rexeitadas ou admitidas por medio da resolución definitiva.

4. De producirse empate na puntuación, a orde de desempate será a seguinte:

- a) Pola orde de maior a menor puntuación, obtida pola persoa interesada, en cada apartado do baremo, pola orde das súas letras.
- b) De seguir existindo méritos iguais, entre dúas ou máis persoas candidatas, dirimirase o desempate a favor da persoa aspirante do xénero infrarrepresentado na categoría a que opta, no ámbito do hospital no que se encadra o posto.  
Enténdese, para estes efectos, a existencia de infrarrepresentación cando exista unha diferenza porcentual de, polo menos, vinte puntos entre o número de mulleres e o número de homes.
- c) De maior a menor idade.

#### **Oitava. Resolución e toma de posesión**

1. No prazo máximo de dous meses, o xerente de Área Sanitaria ditará resolución, que será publicada no Diario Oficial de Galicia, pola que se acorde a adxudicación dos nomeamentos ás persoas aspirantes que obtiveron a maior puntuación, ou ben se declare deserta a convocatoria.
2. O/A aspirante seleccionado/a deberá cesar na praza que desempeñe dentro dos tres días hábiles seguintes a aquel en que se publique a resolución no Diario Oficial de Galicia.
3. A toma de posesión do posto de traballo adxudicado deberá efectuarse dentro dos dous días hábiles seguintes ao de cesamento. Para estes efectos, entenderase por praza desempeñada a efectivamente ocupada, con independencia de que sexa en condición de destino definitivo, adscrición ou destino provisional ou comisión de servizos.

Se así o permiten as necesidades do servizo, e por petición motivada do/a interesado/a, os prazos a que se refiren os parágrafos anteriores poderán ser prorrogados polo Xerente de Área Sanitaria.

O prazo de toma de posesión e a súa prórroga terán a consideración de servizo activo, percibíndose os correspondentes haberes de conformidade co que estableza a orde sobre confección de nóminas do persoal ao servizo da Administración autonómica.

Entenderase que solicita a excedencia voluntaria por interese particular, e será declarado/a nesa situación polo órgano competente, quen non se incorpore ao posto adxudicado no prazo establecido.

#### **Novena.- Avaliación do desempeño do posto**

O/A aspirante nomeado/a será avaliado/a, antes de que transcorran catro anos desde o seu nomeamento, para os efectos de prorrogar o desempeño do posto por idéntico período de tempo ou proceder ao seu remoción do posto de traballo, de acordo co establecido na Orde, do 26 de novembro de 2012, pola que se establecen as bases do procedemento para a reavaliación de determinadas xefaturas de persoal sanitario diplomado ou técnico do Servizo Gallego de Saúde e outras entidades adscritas á Consellería de Sanidade (DOG núm. 234, do 10 de decembro).

#### **Décima. Cesamento**

1. Sen prexuízo do disposto na base novena, as persoas nomeadas poderán ser cesadas polo xerente de área sanitaria por causas sobrevindas, derivadas tanto dunha reordenación da estrutura xerárquica da institución como da falta de capacidade para o desempeño do posto.

O cesamento virá precedido dun procedemento que garanta a audiencia do/a interesado/a, sendo informados os representantes de persoal.

2. A persoa cesada incorporarase ao seu posto de traballo orixinario sempre que o mesmo tivese carácter definitivo.

Noutro caso, a persoa cesada incorporarase a unha praza da mesma categoría e especialidade da Área Sanitaria de Ourense, Verín e o Barco de Valdeorras. Este destino terá carácter provisional, debendo participar no primeiro concurso de traslados que se celebre, estando obrigado a solicitar todas as prazas da súa categoría ou especialidade.

#### **Undécima. Normas Xerais**





A publicación dos actos e resolucións que se diten na tramitación deste procedemento realizarase nos taboleiros de anuncios da Xerencia de Área Sanitaria e na páxina web do Servizo Galego de Saúde ([www.sergas.es](http://www.sergas.es)).

No non previsto na presente convocatoria, aplicaranse supletoriamente as disposicións contidas na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

#### Duodécima. Recursos

Contra a presente resolución poderase interpoñer, nos termos previstos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, recurso de alzada ante a Dirección Xeral de Recursos Humanos do Servizo Galego de Saúde, no prazo dun mes contado desde o día seguinte á súa publicación.

Ourense, 29 de xaneiro de 2024

O XERENTE DE ÁREA SANITARIA

Asdo.: Félix Rubial Bernárdez



#### DILIXENCIA:

Para facer constar que o día 07 de febreiro de 2024, publícase no DOG núm. 27, o anuncio da presente convocatoria, e se procede a súa publicación nos taboleiros de anuncios da Xerencia da Área Sanitaria.

A directora de Recursos Humanos  
Inés Garrido González



## ANEXO I

### SUPERVISOR/A UNIDADE DE HOSPITALIZACIÓN DE NEUROCIENCIAS

<b>Denominación do posto:</b>	Supervisor/a Unidade de Hospitalización de Neurociencias
<b>Número de vacantes:</b>	1
<b>Características:</b>	O posto convocado encádrase dentro da estrutura da Dirección de Enfermería, con dependencia funcional da Subdirección de Enfermería.
<b>Funcións do posto:</b>	<p>En xeral, son funcións dos supervisores de unidade, coordinar, avaliar e optimizar os recursos, as actividades e coidados de enfermería da unidade cumprindo cos requisitos de produtividade e rendemento, asegurando os estándares de calidade esixidos e administrando efectivamente os recursos humanos e materiais conforme aos obxectivos da Institución. Así mesmo deben colaborar na mellora continua da institución, así como detectar necesidades formativas do persoal ao seu cargo para asegurar unha mellora da calidade asistencial. É o/a responsable final da correcta administración dos coidados de enfermería. Debe xestionar a unidade de enfermería asegurando que os coidados se realicen de forma sistemática, racional e ordenada, respondendo as necesidades dos/as pacientes.</p> <p>Detalles máis notables:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Asumir o liderado da unidade.</li><li>• Coordinar os coidados prestados polo persoal de enfermería na Unidade, revisando a execución dos mesmos, así como realizando coidados directos cando sexa preciso.</li><li>• Planificar a realización da asistencia ao paciente, coordinando todas as actividades dos distintos membros do equipo de saúde. Orientar ao persoal ao seu cargo na planificación de coidados.</li><li>• Identificar, fundamentar, informar e xestionar as necesidades de recursos humanos e materiais.</li><li>• Planificar, coordinar e avaliar as a adecuación dos recursos humanos e a optimización na utilización dos recursos materiais da unidade.</li><li>• Distribuír os recursos humanos de acordo á demanda, segundo as incidencias recollidas nos cambios de quenda e circunstancias específicas da unidade.</li><li>• Comprobar, informar e tramitar solicitudes de permisos do persoal da súa unidade.</li><li>• Xestionar e realizar as modificacións necesarias nas quendas, en función de permisos, vacacións, incapacidades, de acordo á normativa vixente.</li><li>• Elaborar, manter e controlar as carteleiras de quendas e xornadas anuais do persoal de enfermería da unidade.</li></ul>



- Participar e promover a transmisión da información no cambio de quenda para garantir a continuidade asistencial.
- Fomentar a realización de sesións de enfermería relacionadas cos cuidados dentro da unidade.
- Solicitar e manter en condicións adecuadas o stock de medicación, incluídos, o control e rexistro de estupefacientes e psicótropos.
- Manter actualizado e revisado o stock de almacén, lenzaría e todo o material necesario para o correcto funcionamento da unidade.
- Realizar o seguimento e avaliación do correcto enchemento dos rexistros de enfermería na historia clínica ou calquera documento oficial.
- Asegurar o cumprimento de protocolos, estándares, normas e niveis de calidade establecidos.
- Informar o persoal das liñas estratéxicas e obxectivos da Institución fomentando a súa implantación na unidade.
- Elaborar unha proposta de obxectivos da unidade e velar pola consecución do pacto de obxectivos acordado co persoal da unidade e coa Dirección de Enfermería.
- Fomentar un clima de traballo agradable e de colaboración, promovendo o traballo en equipo entre todos/as os/as profesionais da unidade, priorizando os intereses do grupo, e resolvendo os conflitos que puidesen xerarse.
- Canalizar a información entre a Dirección de Enfermería e o equipo asistencial.
- Dar a coñecer os resultados das avaliacións da área de calidade e establecer áreas de mellora.
- Realizar reunións periódicas co persoal de enfermería da unidade, fornecéndolle tanta información sexa necesaria e recollendo á súa vez suxerencias e observacións feitas polo persoal para crear unha comunicación efectiva.
- Asistir a todas as reunións ordinarias e extraordinarias do equipo directivo de Enfermería cando sexa convocado/a.
- Participar na formación, titoría e posterior avaliación dos/ as alumnos/ as tanto de pregrado como de posgrado, se houberse lugar.
- Orientar ao persoal de nova incorporación na unidade.
- Detectar as necesidades formativas do persoal ao seu cargo, transmitíndoas á persoa responsable de formación continuada.
- Promover a investigación na área de saúde e facilitar a aplicación dos resultados das investigacións en práctica clínica, sempre que supoñan unha mellora para a calidade asistencial previo consenso coa área de Calidade de Enfermería.
- Participar en Comisións Clínicas, comités ou grupos de traballo.



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinar a actividade co resto das unidades.</li><li>• Coordinar a actividade co resto de profesionais, para un mellor funcionamento das unidades/servizos.</li><li>• Realizar o seguimento de satisfacción das persoas usuarias, facendo propostas para a mellora de atención dos/as pacientes e dos seus familiares.</li><li>• Supervisar e avaliar a implantación de programas de calidade asistencial, seguridade de paciente e calquera outro orientado á excelencia profesional.</li><li>• Coñecer o plan de PRL e favorecer o seu correcto desenvolvemento, informando, participando e controlando a implantación do mesmo.</li><li>• Garantir a excelencia no coidado a través da humanización e o uso das mellores tecnoloxías e evidencias dispoñibles.</li><li>• Promover a autonomía dos/as profesionais.</li><li>• Facer partícipes a os/as profesionais da toma de decisións.</li><li>• Fomentar a cultura de seguridade de paciente como garantía da calidade dos coidados.</li><li>• En xeral, as que lle sexan especificamente encomendadas pola Dirección de Enfermería.</li></ul>
<b>Retribucións:</b>	As que se especifican na Orde de confección de nóminas do persoal ao servizo da Administración autonómica anualmente.

### SUPERVISOR/A UNIDADE DE HOSPITALIZACIÓN SAÚDE MENTAL

<b>Denominación do posto:</b>	Supervisor/a Unidade De Hospitalización Saúde Mental
<b>Número de vacantes:</b>	1
<b>Características:</b>	O posto convocado encádrase dentro da estrutura da Dirección de Enfermería, con dependencia funcional da Subdirección de Enfermería.
<b>Funcións do posto:</b>	<p>En xeral, son funcións dos supervisores de unidade, coordinar, avaliar e optimizar os recursos, as actividades e coidados de enfermería da unidade cumprindo cos requisitos de produtividade e rendemento, asegurando os estándares de calidade esixidos e administrando efectivamente os recursos humanos e materiais conforme aos obxectivos da Institución. Así mesmo deben colaborar na mellora continua da institución, así como detectar necesidades formativas do persoal ao seu cargo para asegurar unha mellora da calidade asistencial. É o/a responsable final da correcta administración dos coidados de enfermería na Área de saúde mental. Debe xestionar a unidade de enfermería asegurando que os coidados se realicen de forma sistemática, racional e ordenada, respondendo as necesidades dos/as pacientes.</p> <p>Detalles máis notables:</p>



- Asumir o liderado da unidade.
- Coordinar os cuidados prestados polo persoal de enfermería na Unidade, revisando a execución dos mesmos, así como realizando cuidados directos cando sexa preciso.
- Planificar a realización da asistencia ao paciente, coordinando todas as actividades dos distintos membros do equipo de saúde. Orientar ao persoal ao seu cargo na planificación de cuidados.
- Identificar, fundamentar, informar e xestionar as necesidades de recursos humanos e materiais.
- Planificar, coordinar e avaliar as a adecuación dos recursos humanos e a optimización na utilización dos recursos materiais da unidade.
- Distribuír os recursos humanos de acordo á demanda, segundo as incidencias recollidas nos cambios de quenda e circunstancias específicas da unidade.
- Comprobar, informar e tramitar solicitudes de permisos do persoal da súa unidade.
- Xestionar e realizar as modificacións necesarias nas quendas, en función de permisos, vacacións, incapacidades, de acordo á normativa vixente.
- Elaborar, manter e controlar as carteleiras de quendas e xornadas anuais do persoal de enfermería da unidade.
- Participar e promover a transmisión da información no cambio de quenda para garantir a continuidade asistencial.
- Fomentar a realización de sesións de enfermería relacionadas cos cuidados dentro da unidade.
- Solicitar e manter en condicións adecuadas o stock de medicación, incluídos, o control e rexistro de estupefacientes e psicótropos.
- Manter actualizado e revisado o stock de almacén, lenzaría e todo o material necesario para o correcto funcionamento da unidade.
- Realizar o seguimento e avaliación do correcto enchemento dos rexistros de enfermería na historia clínica ou calquera documento oficial.
- Asegurar o cumprimento de protocolos, estándares, normas e niveis de calidade establecidos.
- Informar o persoal das liñas estratéxicas e obxectivos da Institución fomentando a súa implantación na unidade.
- Elaborar unha proposta de obxectivos da unidade e velar pola consecución do pacto de obxectivos acordado co persoal da unidade e coa Dirección de Enfermería.



- Fomentar un clima de traballo agradable e de colaboración, promovendo o traballo en equipo entre todos os/as profesionais da unidade, priorizando os intereses do grupo, e resolvendo os conflitos que puidesen xerarse.
- Canalizar a información entre a Dirección de Enfermería e o equipo asistencial.
- Dar a coñecer os resultados das avaliacións da área de calidade e establecer áreas de mellora.
- Realizar reunións periódicas co persoal de enfermería da unidade, fornecéndolle tanta información sexa necesaria e recollendo á súa vez suxestións e observacións feitas polo persoal para crear unha comunicación efectiva.
- Asistir a todas as reunións ordinarias e extraordinarias do equipo directivo de Enfermería cando sexa convocado/a.
- Participar na formación, tutoría e posterior avaliación dos/ as alumnos/ as tanto de pregrao como de posgrao, se houbese lugar.
- Orientar ao persoal de nova incorporación na unidade.
- Detectar as necesidades formativas do persoal ao seu cargo, transmitíndoas á persoa responsable de formación continuada.
- Promover a investigación na área de saúde e facilitar a aplicación dos resultados das investigacións en práctica clínica, sempre que supoñan unha mellora para a calidade asistencial previo consenso coa área de Calidade de Enfermería.
- Participar en Comisións Clínicas, comités ou grupos de traballo.
- Coordinar a actividade co resto das unidades.
- Coordinar a actividade co resto de profesionais, para un mellor funcionamento das unidades/servizos.
- Realizar o seguimento de satisfacción das persoas usuarias, facendo propostas para a mellora de atención dos pacientes e dos seus familiares.
- Supervisar e avaliar a implantación de programas de calidade asistencial, seguridade de paciente e calquera outro orientado á excelencia profesional.
- Coñecer o plan de PRL e favorecer o seu correcto desenvolvemento, informando, participando e controlando a implantación do mesmo.
- Garantir a excelencia no coidado a través da humanización e o uso das mellores tecnoloxías e evidencias dispoñibles.
- Promover a autonomía dos/as profesionais.
- Facer partícipes a os/as profesionais da toma de decisións.
- Fomentar a cultura de seguridade de paciente como garantía da calidade dos coidados.



	<ul style="list-style-type: none"><li>• En xeral, as que lle sexan especificamente encomendadas pola Dirección de Enfermería.</li></ul>
<b>Retribucións:</b>	As que se especifican na Orde de confección de nóminas do persoal ao servizo da Administración autonómica anualmente.

### SUPERVISOR/A UNIDADE DE HOSPITALIZACIÓN HX71

<b>Denominación do posto:</b>	Supervisor/a Unidade De Hospitalización
<b>Número de vacantes:</b>	1
<b>Características:</b>	Os postos convocado encádrase dentro da estrutura da Dirección de Enfermería, con dependencia funcional da Subdirección de Enfermería.
<b>Funcións do posto:</b>	<p>En xeral, son funcións dos supervisores de unidade, coordinar, avaliar e optimizar os recursos, as actividades e coidados de enfermería da unidade cumprindo cos requisitos de produtividade e rendemento, asegurando os estándares de calidade esixidos e administrando efectivamente os recursos humanos e materiais conforme aos obxectivos da Institución. Así mesmo deben colaborar na mellora continua da institución, así como detectar necesidades formativas do persoal ao seu cargo para asegurar unha mellora da calidade asistencial. É o/a responsable final da correcta administración dos coidados de enfermería. Debe xestionar a unidade de enfermería asegurando que os coidados se realicen de forma sistemática, racional e ordenada, respondendo as necesidades dos pacientes.</p> <p>Detalles máis notables:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Asumir o liderado da unidade.</li><li>• Coordinar os coidados prestados polo persoal de enfermería na Unidade, revisando a execución dos mesmos, así como realizando coidados directos cando sexa preciso.</li><li>• Planificar a realización da asistencia ao paciente, coordinando todas as actividades dos distintos membros do equipo de saúde. Orientar ao persoal ao seu cargo na planificación de coidados.</li><li>• Identificar, fundamentar, informar e xestionar as necesidades de recursos humanos e materiais.</li><li>• Planificar, coordinar e avaliar as a adecuación dos recursos humanos e a optimización na utilización dos recursos materiais da unidade.</li><li>• Distribuír os recursos humanos de acordo á demanda, segundo as incidencias recollidas nos cambios de quenda e circunstancias específicas da unidade.</li><li>• Comprobar, informar e tramitar solicitudes de permisos do persoal da súa unidade.</li><li>• Xestionar e realizar as modificacións necesarias nas quendas, en función de permisos, vacacións, incapacidades, de acordo á normativa vixente.</li></ul>



- Elaborar, manter e controlar as carteleiras de quendas e xornadas anuais do persoal de enfermería da unidade.
- Participar e promover a transmisión da información no cambio de quenda para garantir a continuidade asistencial.
- Fomentar a realización de sesións de enfermería relacionadas cos coidados dentro da unidade.
- Solicitar e manter en condicións adecuadas o stock de medicación, incluídos, o control e rexistro de estupefacientes e psicótopos.
- Manter actualizado e revisado o stock de almacén, lenzaría e todo o material necesario para o correcto funcionamento da unidade.
- Realizar o seguimento e avaliación do correcto enchemento dos rexistros de enfermería na historia clínica ou calquera documento oficial.
- Asegurar o cumprimento de protocolos, estándares, normas e niveis de calidade establecidos.
- Informar o persoal das liñas estratéxicas e obxectivos da Institución fomentando a súa implantación na unidade.
- Elaborar unha proposta de obxectivos da unidade e velar pola consecución do pacto de obxectivos acordado co persoal da unidade e coa Dirección de Enfermería.
- Fomentar un clima de traballo agradable e de colaboración, promovendo o traballo en equipo entre todos os/as profesionais da unidade, priorizando os intereses do grupo, e resolvendo os conflitos que puidesen xerarse.
- Canalizar a información entre a Dirección de Enfermería e o equipo asistencial.
- Dar a coñecer os resultados das avaliacións da área de calidade e establecer áreas de mellora.
- Realizar reunións periódicas co persoal de enfermería da unidade, fornecéndolle tanta información sexa necesaria e recollendo á súa vez suxerencias e observacións feitas polo persoal para crear unha comunicación efectiva.
- Asistir a todas as reunións ordinarias e extraordinarias do equipo directivo de Enfermería cando sexa convocado/a.
- Participar na formación, titoría e posterior avaliación dos/ as alumnos/ as tanto de pregrado como de posgrao, se houberse lugar.
- Orientar ao persoal de nova incorporación na unidade.
- Detectar as necesidades formativas do persoal ao seu cargo, transmitíndoas á persoa responsable de formación continuada.
- Promover a investigación na área de saúde e facilitar a aplicación dos resultados





	<p>das investigacións en práctica clínica, sempre que supoñan unha mellora para a calidade asistencial previo consenso coa área de Calidade de Enfermería.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Participar en Comisións Clínicas, comités ou grupos de traballo.</li><li>• Coordinar a actividade co resto das unidades.</li><li>• Coordinar a actividade co resto de profesionais, para un mellor funcionamento das unidades/servizos.</li><li>• Realizar o seguimento de satisfacción das persoas usuarias, facendo propostas para a mellora de atención dos/as pacientes e dos seus familiares.</li><li>• Supervisar e avaliar a implantación de programas de calidade asistencial, seguridade do/a paciente e calquera outro orientado á excelencia profesional.</li><li>• Coñecer o plan de PRL e favorecer o seu correcto desenvolvemento, informando, participando e controlando a implantación do mesmo.</li><li>• Garantir a excelencia no coidado a través da humanización e o uso das mellores tecnoloxías e evidencias dispoñibles.</li><li>• Promover a autonomía dos/as profesionais.</li><li>• Facer participes a os/as profesionais da toma de decisións.</li><li>• Fomentar a cultura de seguridade de paciente como garantía da calidade dos coidados.</li><li>• En xeral, as que lle sexan especificamente encomendadas pola Dirección de Enfermería.</li></ul>
<b>Retribucións:</b>	As que se especifican na Orde de confección de nóminas do persoal ao servizo da Administración autonómica anualmente.

### SUPERVISOR/A UNIDADE DE HOSPITALIZACIÓN HX7D

<b>Denominación do posto:</b>	Supervisor/a Unidade De Hospitalización
<b>Número de vacantes:</b>	1
<b>Características:</b>	O posto convocado encádrase dentro da estrutura da Dirección de Enfermería, con dependencia funcional da Subdirección de Enfermería.
<b>Funcións do posto:</b>	En xeral, son funcións dos/as supervisores/as de unidade, coordinar, avaliar e optimizar os recursos, as actividades e coidados de enfermería da unidade cumprindo cos requisitos de produtividade e rendemento, asegurando os estándares de calidade esixidos e administrando efectivamente os recursos humanos e materiais conforme aos obxectivos da Institución. Así mesmo deben colaborar na mellora continua da institución, así como detectar necesidades formativas do persoal ao seu cargo para asegurar unha mellora da calidade asistencial. É o/a responsable final da correcta administración dos coidados de enfermería. Debe xestionar a unidade de enfermería asegurando que os coidados se



realicen de forma sistemática, racional e ordenada, respondendo as necesidades dos/as pacientes.

Detalles máis notables:

- Asumir o liderado da unidade.
- Coordinar os cuidados prestados polo persoal de enfermería na Unidade, revisando a execución dos mesmos, así como realizando cuidados directos cando sexa preciso.
- Planificar a realización da asistencia ao paciente, coordinando todas as actividades dos distintos membros do equipo de saúde. Orientar ao persoal ao seu cargo na planificación de cuidados.
- Identificar, fundamentar, informar e xestionar as necesidades de recursos humanos e materiais.
- Planificar, coordinar e avaliar as a adecuación dos recursos humanos e a optimización na utilización dos recursos materiais da unidade.
- Distribuír os recursos humanos de acordo á demanda, segundo as incidencias recollidas nos cambios de quenda e circunstancias específicas da unidade.
- Comprobar, informar e tramitar solicitudes de permisos do persoal da súa unidade.
- Xestionar e realizar as modificacións necesarias nas quendas, en función de permisos, vacacións, incapacidades, de acordo á normativa vixente.
- Elaborar, manter e controlar as carteleiras de quendas e xornadas anuais do persoal de enfermería da unidade.
- Participar e promover a transmisión da información no cambio de quenda para garantir a continuidade asistencial.
- Fomentar a realización de sesións de enfermería relacionadas cos cuidados dentro da unidade.
- Solicitar e manter en condicións adecuadas o stock de medicación, incluídos, o control e rexistro de estupefacientes e psicótropos.
- Manter actualizado e revisado o stock de almacén, lenzaría e todo o material necesario para o correcto funcionamento da unidade.
- Realizar o seguimento e avaliación do correcto enchemento dos rexistros de enfermería na historia clínica ou calquera documento oficial.
- Asegurar o cumprimento de protocolos, estándares, normas e niveis de calidade establecidos.
- Informar o persoal das liñas estratéxicas e obxectivos da Institución fomentando a súa implantación na unidade.



- Elaborar unha proposta de obxectivos da unidade e velar pola consecución do pacto de obxectivos acordado co persoal da unidade e coa Dirección de Enfermería.
- Fomentar un clima de traballo agradable e de colaboración, promovendo o traballo en equipo entre todos os profesionais da unidade, priorizando os intereses do grupo, e resolvendo os conflitos que puidesen xerarse.
- Canalizar a información entre a Dirección de Enfermería e o equipo asistencial.
- Dar a coñecer os resultados das avaliacións da área de calidade e establecer áreas de mellora.
- Realizar reunións periódicas co persoal de enfermería da unidade, fornecéndolle canta información sexa necesaria e recollendo á súa vez suxerencias e observacións feitas polo persoal para crear unha comunicación efectiva.
- Asistir a todas as reunións ordinarias e extraordinarias do equipo directivo de Enfermería cando sexa convocado/a.
- Participar na formación, titoría e posterior avaliación dos/ as alumnos/ as tanto de pregrado como de posgrao, se houberse lugar.
- Orientar ao persoal de nova incorporación na unidade.
- Detectar as necesidades formativas do persoal ao seu cargo, transmitíndoas á persoa responsable de formación continuada.
- Promover a investigación na área de saúde e facilitar a aplicación dos resultados das investigacións en prácticaa clínica, sempre que supoñan unha mellora para a calidade asistencial previo consenso coa área de Calidade de Enfermería.
- Participar en Comisións Clínicas, comités ou grupos de traballo.
- Coordinar a actividade co resto das unidades.
- Coordinar a actividade co resto de profesionais, para un mellor funcionamento das unidades/servizos.
- Realizar o seguimento de satisfacción das persoas usuarias, facendo propostas para a mellora de atención dos pacientes e dos seus familiares.
- Supervisar e avaliar a implantación de programas de calidade asistencial, seguridade de paciente e calquera outro orientado á excelencia profesional.
- Coñecer o plan de PRL e favorecer o seu correcto desenvolvemento, informando, participando e controlando a implantación do mesmo.
- Garantir a excelencia no coidado a través da humanización e o uso das mellores tecnoloxías e evidencias dispoñibles.
- Promover a autonomía dos/as profesionais.
- Facer partícipes aos profesionais da toma de decisións.



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fomentar a cultura de seguridade de paciente como garantía da calidade dos coidados.</li><li>• En xeral, as que lle sexan especificamente encomendadas pola Dirección de Enfermería.</li></ul>
<b>Retribucións:</b>	As que se especifican na Orde de confección de nóminas do persoal ao servizo da Administración autonómica anualmente.

### SUPERVISOR/A UNIDADE DE HOSPITALIZACIÓN HX7N

<b>Denominación do posto:</b>	Supervisor/a Unidade De Hospitalización
<b>Número de vacantes:</b>	1
<b>Características:</b>	O posto convocado encádrase dentro da estrutura da Dirección de Enfermería, con dependencia funcional da Subdirección de Enfermaría.
<b>Funcións do posto:</b>	<p>En xeral, son funcións dos/as supervisores/as de unidade, coordinar, avaliar e optimizar os recursos, as actividades e coidados de enfermería da unidade cumprindo cos requisitos de produtividade e rendemento, asegurando os estándares de calidade esixidos e administrando efectivamente os recursos humanos e materiais conforme aos obxectivos da Institución. Así mesmo deben colaborar na mellora continua da institución, así como detectar necesidades formativas do persoal ao seu cargo para asegurar unha mellora da calidade asistencial. É o/a responsable final da correcta administración dos coidados de enfermería. Debe xestionar a unidade de enfermería asegurando que os coidados se realicen de forma sistemática, racional e ordenada, respondendo as necesidades dos/as pacientes.</p> <p>Detalles máis notables:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Asumir o liderado da unidade.</li><li>• Coordinar os coidados prestados polo persoal de enfermería na Unidade, revisando a execución dos mesmos, así como realizando coidados directos cando sexa preciso.</li><li>• Planificar a realización da asistencia ao paciente, coordinando todas as actividades dos distintos membros do equipo de saúde. Orientar ao persoal ao seu cargo na planificación de coidados.</li><li>• Identificar, fundamentar, informar e xestionar as necesidades de recursos humanos e materiais.</li><li>• Planificar, coordinar e avaliar as a adecuación dos recursos humanos e a optimización na utilización dos recursos materiais da unidade.</li><li>• Distribuír os recursos humanos de acordo á demanda, segundo as incidencias recollidas nos cambios de quenda e circunstancias específicas da unidade.</li><li>• Comprobar, informar e tramitar solicitudes de permisos do persoal da súa</li></ul>



unidade.

- Xestionar e realizar as modificacións necesarias nas quendas, en función de permisos, vacacións, incapacidades, de acordo á normativa vixente.
- Elaborar, manter e controlar as carteleiras de quendas e xornadas anuais do persoal de enfermería da unidade.
- Participar e promover a transmisión da información no cambio de quenda para garantir a continuidade asistencial.
- Fomentar a realización de sesións de enfermería relacionadas cos coidados dentro da unidade.
- Solicitar e manter en condicións adecuadas o stock de medicación, incluídos, o control e rexistro de estupefacientes e psicótropos.
- Manter actualizado e revisado o stock de almacén, lenzaría e todo o material necesario para o correcto funcionamento da unidade.
- Realizar o seguimento e avaliación do correcto enchemento dos rexistros de enfermería na historia clínica ou calquera documento oficial.
- Asegurar o cumprimento de protocolos, estándares, normas e niveis de calidade establecidos.
- Informar o persoal das liñas estratéxicas e obxectivos da Institución fomentando a súa implantación na unidade.
- Elaborar unha proposta de obxectivos da unidade e velar pola consecución do pacto de obxectivos acordado co persoal da unidade e coa Dirección de Enfermería.
- Fomentar un clima de traballo agradable e de colaboración, promovendo o traballo en equipo entre todos os profesionais da unidade, priorizando os intereses do grupo, e resolvendo os conflitos que puidesen xerarse.
- Canalizar a información entre a Dirección de Enfermería e o equipo asistencial.
- Dar a coñecer os resultados das avaliacións da área de calidade e establecer áreas de mellora.
- Realizar reunións periódicas co persoal de enfermería da unidade, fornecéndolle tanta información sexa necesaria e recollendo á súa vez suxerencias e observacións feitas polo persoal para crear unha comunicación efectiva.
- Asistir a todas as reunións ordinarias e extraordinarias do equipo directivo de Enfermería cando sexa convocado/a.
- Participar na formación, titoría e posterior avaliación dos/as alumnos/as tanto de pregrado como de posgrao, se houberse lugar.
- Orientar ao persoal de nova incorporación na unidade.



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Detectar as necesidades formativas do persoal ao seu cargo, transmitíndoas á persoa responsable de formación continuada.</li><li>• Promover a investigación na área de saúde e facilitar a aplicación dos resultados das investigacións en práctica clínica, sempre que supoñan unha mellora para a calidade asistencial previo consenso coa área de Calidade de Enfermería.</li><li>• Participar en Comisións Clínicas, comités ou grupos de traballo.</li><li>• Coordinar a actividade co resto das unidades.</li><li>• Coordinar a actividade co resto de profesionais, para un mellor funcionamento das unidades/servizos.</li><li>• Realizar o seguimento de satisfacción das persoas usuarias, facendo propostas para a mellora de atención dos pacientes e dos seus familiares.</li><li>• Supervisar e avaliar a implantación de programas de calidade asistencial, seguridade de paciente e calquera outro orientado á excelencia profesional.</li><li>• Coñecer o plan de PRL e favorecer o seu correcto desenvolvemento, informando, participando e controlando a implantación do mesmo.</li><li>• Garantir a excelencia no coidado a través da humanización e o uso das mellores tecnoloxías e evidencias dispoñibles.</li><li>• Promover a autonomía dos profesionais.</li><li>• Facer participes aos profesionais da toma de decisións.</li><li>• Fomentar a cultura de seguridade de paciente como garantía da calidade dos coidados.</li><li>• En xeral, as que lle sexan especificamente encomendadas pola Dirección de Enfermería.</li></ul>
<b>Retribucións:</b>	As que se especifican na Orde de confección de nóminas do persoal ao servizo da Administración autonómica anualmente.

### SUPERVISOR/A UNIDADE DE HOSPITALIZACIÓN HH6S

<b>Denominación do posto:</b>	Supervisor/a Unidade De Hospitalización
<b>Número de vacantes:</b>	1
<b>Características:</b>	O posto convocado encádrase dentro da estrutura da Dirección de Enfermería, con dependencia funcional da Subdirección de Enfermería.
<b>Funcións do posto:</b>	En xeral, son funcións dos supervisores de unidade, coordinar, avaliar e optimizar os recursos, as actividades e coidados de enfermería da unidade cumprindo cos requisitos de produtividade e rendemento, asegurando os estándares de calidade esixidos e administrando efectivamente os recursos humanos e materiais conforme aos obxectivos



da Institución. Así mesmo deben colaborar na mellora continua da institución, así como detectar necesidades formativas do persoal ao seu cargo para asegurar unha mellora da calidade asistencial. É o/a responsable final da correcta administración dos coidados de enfermería. Debe xestionar a unidade de enfermería asegurando que os coidados se realicen de forma sistemática, racional e ordenada, respondendo as necesidades dos pacientes.

Detalles máis notables:

- Asumir o liderado da unidade.
- Coordinar os coidados prestados polo persoal de enfermería na Unidade, revisando a execución dos mesmos, así como realizando coidados directos cando sexa preciso.
- Planificar a realización da asistencia ao paciente, coordinando todas as actividades dos distintos membros do equipo de saúde. Orientar ao persoal ao seu cargo na planificación de coidados.
- Identificar, fundamentar, informar e xestionar as necesidades de recursos humanos e materiais.
- Planificar, coordinar e avaliar as a adecuación dos recursos humanos e a optimización na utilización dos recursos materiais da unidade.
- Distribuír os recursos humanos de acordo á demanda, segundo as incidencias recollidas nos cambios de quenda e circunstancias específicas da unidade.
- Comprobar, informar e tramitar solicitudes de permisos do persoal da súa unidade.
- Xestionar e realizar as modificacións necesarias nas quendas, en función de permisos, vacacións, incapacidades, de acordo á normativa vixente.
- Elaborar, manter e controlar as carteleiras de quendas e xornadas anuais do persoal de enfermería da unidade.
- Participar e promover a transmisión da información no cambio de quenda para garantir a continuidade asistencial.
- Fomentar a realización de sesións de enfermería relacionadas cos coidados dentro da unidade.
- Solicitar e manter en condicións adecuadas o stock de medicación, incluídos, o control e rexistro de estupefacientes e psicótropos.
- Manter actualizado e revisado o stock de almacén, lenzaría e todo o material necesario para o correcto funcionamento da unidade.
- Realizar o seguimento e avaliación do correcto enchemento dos rexistros de enfermería na historia clínica ou calquera documento oficial.
- Asegurar o cumprimento de protocolos, estándares, normas e niveis de calidade establecidos.



- Informar o persoal das liñas estratéxicas e obxectivos da Institución fomentando a súa implantación na unidade.
- Elaborar unha proposta de obxectivos da unidade e velar pola consecución do pacto de obxectivos acordado co persoal da unidade e coa Dirección de Enfermería.
- Fomentar un clima de traballo agradable e de colaboración, promovendo o traballo en equipo entre todos os profesionais da unidade, priorizando os intereses do grupo, e resolvendo os conflitos que puidesen xerarse.
- Canalizar a información entre a Dirección de Enfermería e o equipo asistencial.
- Dar a coñecer os resultados das avaliacións da área de calidade e establecer áreas de mellora.
- Realizar reunións periódicas co persoal de enfermería da unidade, fornecéndolle tanta información sexa necesaria e recollendo á súa vez suxerencias e observacións feitas polo persoal para crear unha comunicación efectiva.
- Asistir a todas as reunións ordinarias e extraordinarias do equipo directivo de Enfermería cando sexa convocado/a.
- Participar na formación, titoría e posterior avaliación dos/ as alumnos/ as tanto de pregrado como de posgrao, se houberse lugar.
- Orientar ao persoal de nova incorporación na unidade.
- Detectar as necesidades formativas do persoal ao seu cargo, transmitíndoas á persoa responsable de formación continuada.
- Promover a investigación na área de saúde e facilitar a aplicación dos resultados das investigacións en práctica clínica, sempre que supoñan unha mellora para a calidade asistencial previo consenso coa área de Calidade de Enfermería.
- Participar en Comisións Clínicas, comités ou grupos de traballo.
- Coordinar a actividade co resto das unidades.
- Coordinar a actividade co resto de profesionais, para un mellor funcionamento das unidades/servizos.
- Realizar o seguimento de satisfacción das persoas usuarias, facendo propostas para a mellora de atención dos pacientes e dos seus familiares.
- Supervisar e avaliar a implantación de programas de calidade asistencial, seguridade de paciente e calquera outro orientado á excelencia profesional.
- Coñecer o plan de PRL e favorecer o seu correcto desenvolvemento, informando, participando e controlando a implantación do mesmo.
- Garantir a excelencia no coidado a través da humanización e o uso das mellores tecnoloxías e evidencias dispoñibles.





	<ul style="list-style-type: none"><li>• Promover a autonomía dos profesionais.</li><li>• Facer participes a os/as profesionais da toma de decisións.</li><li>• Fomentar a cultura de seguridade de paciente como garantía da calidade dos coidados.</li><li>• En xeral, as que lle sexan especificamente encomendadas pola Dirección de Enfermería.</li></ul>
<b>Retribucións:</b>	As que se especifican na Orde de confección de nóminas do persoal ao servizo da Administración autonómica anualmente.

### SUPERVISOR/A UNIDADE DE CUIDADOS INTENSIVOS PEDIÁTRICOS Y PREMATUROS

<b>Denominación do posto:</b>	Supervisor/a Unidade de Coidados intensivos pediátricos e prematuros
<b>Número de vacantes:</b>	1
<b>Características:</b>	O posto convocado encádrase dentro da estrutura da Dirección de Enfermería, con dependencia funcional da Subdirección de Enfermería.
<b>Funcións do posto:</b>	<p>En xeral, son funcións dos supervisores de unidade, coordinar, avaliar e optimizar os recursos, as actividades e coidados de enfermería da unidade cumprindo cos requisitos de produtividade e rendemento, asegurando os estándares de calidade esixidos e administrando efectivamente os recursos humanos e materiais conforme aos obxectivos da Institución. Así mesmo deben colaborar na mellora continua da institución, así como detectar necesidades formativas do persoal ao seu cargo para asegurar unha mellora da calidade asistencial. É o/a responsable final da correcta administración dos coidados de enfermería. Debe xestionar a unidade de enfermería asegurando que os coidados se realicen de forma sistemática, racional e ordenada, respondendo as necesidades dos pacientes.</p> <p>Detalles máis notables:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Asumir o liderado da unidade.</li><li>• Coordinar os coidados prestados polo persoal de enfermería na Unidade, revisando a execución dos mesmos, así como realizando coidados directos cando sexa preciso.</li><li>• Planificar a realización da asistencia ao paciente, coordinando todas as actividades dos distintos membros do equipo de saúde. Orientar ao persoal ao seu cargo na planificación de coidados.</li><li>• Identificar, fundamentar, informar e xestionar as necesidades de recursos humanos e materiais.</li><li>• Planificar, coordinar e avaliar as a adecuación dos recursos humanos e a optimización na utilización dos recursos materiais da unidade.</li></ul>



- Distribuír os recursos humanos de acordo á demanda, segundo as incidencias recollidas nos cambios de quenda e circunstancias específicas da unidade.
- Comprobar, informar e tramitar solicitudes de permisos do persoal da súa unidade.
- Xestionar e realizar as modificacións necesarias nas quendas, en función de permisos, vacacións, incapacidades, de acordo á normativa vixente.
- Elaborar, manter e controlar as carteleiras de quendas e xornadas anuais do persoal de enfermería da unidade.
- Participar e promover a transmisión da información no cambio de quenda para garantir a continuidade asistencial.
- Fomentar a realización de sesións de enfermería relacionadas cos coidados dentro da unidade.
- Solicitar e manter en condicións adecuadas o stock de medicación, incluídos, o control e rexistro de estupefacientes e psicótropicos.
- Manter actualizado e revisado o stock de almacén, lenzaría e todo o material necesario para o correcto funcionamento da unidade.
- Realizar o seguimento e avaliación do correcto enchemento dos rexistros de enfermería na historia clínica ou calquera documento oficial.
- Asegurar o cumprimento de protocolos, estándares, normas e niveis de calidade establecidos.
- Informar o persoal das liñas estratéxicas e obxectivos da Institución fomentando a súa implantación na unidade.
- Elaborar unha proposta de obxectivos da unidade e velar pola consecución do pacto de obxectivos acordado co persoal da unidade e coa Dirección de Enfermería.
- Fomentar un clima de traballo agradable e de colaboración, promovendo o traballo en equipo entre todos os profesionais da unidade, priorizando os intereses do grupo, e resolvendo os conflitos que puidesen xerarse.
- Canalizar a información entre a Dirección de Enfermería e o equipo asistencial.
- Dar a coñecer os resultados das avaliacións da área de calidade e establecer áreas de mellora.
- Realizar reunións periódicas co persoal de enfermería da unidade, fornecéndolle tanta información sexa necesaria e recollendo á súa vez suxerencias e observacións feitas polo persoal para crear unha comunicación efectiva.
- Asistir a todas as reunións ordinarias e extraordinarias do equipo directivo de Enfermería cando sexa convocado/a.
- Participar na formación, titoría e posterior avaliación dos/ as alumnos/ as tanto



	<p>de pregrado como de posgrao, se houberse lugar.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Orientar ao persoal de nova incorporación na unidade.</li><li>• Detectar as necesidades formativas do persoal ao seu cargo, transmitíndoas á persoa responsable de formación continuada.</li><li>• Promover a investigación na área de saúde e facilitar a aplicación dos resultados das investigacións en práctica clínica, sempre que supoñan unha mellora para a calidade asistencial previo consenso coa área de Calidade de Enfermería.</li><li>• Participar en Comisións Clínicas, comités ou grupos de traballo.</li><li>• Coordinar a actividade co resto das unidades.</li><li>• Coordinar a actividade co resto de profesionais, para un mellor funcionamento das unidades/servizos.</li><li>• Realizar o seguimento de satisfacción das persoas usuarias, facendo propostas para a mellora de atención dos pacientes e dos seus familiares.</li><li>• Supervisar e avaliar a implantación de programas de calidade asistencial, seguridade de paciente e calquera outro orientado á excelencia profesional.</li><li>• Coñecer o plan de PRL e favorecer o seu correcto desenvolvemento, informando, participando e controlando a implantación do mesmo.</li><li>• Garantir a excelencia no coidado a través da humanización e o uso das mellores tecnoloxías e evidencias dispoñibles.</li><li>• Promover a autonomía dos profesionais.</li><li>• Facer participes aos profesionais da toma de decisións.</li><li>• Fomentar a cultura de seguridade de paciente como garantía da calidade dos coidados.</li><li>• En xeral, as que lle sexan especificamente encomendadas pola Dirección de Enfermería.</li></ul>
<b>Retribucións:</b>	As que se especifican na Orde de confección de nóminas do persoal ao servizo da Administración autonómica anualmente.

### SUPERVISOR/A UNIDADE DE CUIDADOS INTENSIVOS

<b>Denominación do posto:</b>	Supervisor/a Unidade de Coidados intensivos
<b>Número de vacantes:</b>	1
<b>Características:</b>	O posto convocado encádrase dentro da estrutura da Dirección de Enfermería, con dependencia funcional da Subdirección de Enfermería.



**Funcións do  
posto:**

En xeral, son funcións dos supervisores de unidade, coordinar, avaliar e optimizar os recursos, as actividades e cuidados de enfermería da unidade cumprindo cos requisitos de produtividade e rendemento, asegurando os estándares de calidade esixidos e administrando efectivamente os recursos humanos e materiais conforme aos obxectivos da Institución. Así mesmo deben colaborar na mellora continua da institución, así como detectar necesidades formativas do persoal ao seu cargo para asegurar unha mellora da calidade asistencial. É o/a responsable final da correcta administración dos cuidados de enfermería. Debe xestionar a unidade de enfermería asegurando que os cuidados se realicen de forma sistemática, racional e ordenada, respondendo as necesidades dos/as pacientes.

Detalles máis notables:

- Asumir o liderado da unidade.
- Coordinar os cuidados prestados polo persoal de enfermería na Unidade, revisando a execución dos mesmos, así como realizando cuidados directos cando sexa preciso.
- Planificar a realización da asistencia ao paciente, coordinando todas as actividades dos distintos membros do equipo de saúde. Orientar ao persoal ao seu cargo na planificación de cuidados.
- Identificar, fundamentar, informar e xestionar as necesidades de recursos humanos e materiais.
- Planificar, coordinar e avaliar a adecuación dos recursos humanos e a optimización na utilización dos recursos materiais da unidade.
- Distribuír os recursos humanos de acordo á demanda, segundo as incidencias recollidas nos cambios de quenda e circunstancias específicas da unidade.
- Comprobar, informar e tramitar solicitudes de permisos do persoal da súa unidade.
- Xestionar e realizar as modificacións necesarias nas quendas, en función de permisos, vacacións, incapacidades, de acordo á normativa vixente.
- Elaborar, manter e controlar as carteleiras de quendas e xornadas anuais do persoal de enfermería da unidade.
- Participar e promover a transmisión da información no cambio de quenda para garantir a continuidade asistencial.
- Fomentar a realización de sesións de enfermería relacionadas cos cuidados dentro da unidade.
- Solicitar e manter en condicións adecuadas o stock de medicación, incluídos, o control e rexistro de estupefacientes e psicótropos.
- Manter actualizado e revisado o stock de almacén, lenzaría e todo o material necesario para o correcto funcionamento da unidade.
- Realizar o seguimento e avaliación do correcto enchemento dos rexistros de



	<p>enfermería na historia clínica ou calquera documento oficial.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Asegurar o cumprimento de protocolos, estándares, normas e niveis de calidade establecidos.</li><li>• Informar o persoal das liñas estratéxicas e obxectivos da Institución fomentando a súa implantación na unidade.</li><li>• Elaborar unha proposta de obxectivos da unidade e velar pola consecución do pacto de obxectivos acordado co persoal da unidade e coa Dirección de Enfermería.</li><li>• Fomentar un clima de traballo agradable e de colaboración, promovendo o traballo en equipo entre todos/as os/as profesionais da unidade, priorizando os intereses do grupo, e resolvendo os conflitos que puidesen xerarse.</li><li>• Canalizar a información entre a Dirección de Enfermería e o equipo asistencial.</li><li>• Dar a coñecer os resultados das avaliacións da área de calidade e establecer áreas de mellora.</li><li>• Realizar reunións periódicas co persoal de enfermería da unidade, fornecéndolle tanta información sexa necesaria e recollendo á súa vez suxerencias e observacións feitas polo persoal para crear unha comunicación efectiva.</li><li>• Asistir a todas as reunións ordinarias e extraordinarias do equipo directivo de Enfermería cando sexa convocado/a.</li><li>• Participar na formación, titoría e posterior avaliación dos/ as alumnos/ as tanto de pregrado como de posgrao, se houberse lugar.</li><li>• Orientar ao persoal de nova incorporación na unidade.</li><li>• Detectar as necesidades formativas do persoal ao seu cargo, transmitíndoas á persoa responsable de formación continuada.</li><li>• Promover a investigación na área de saúde e facilitar a aplicación dos resultados das investigacións en práctica clínica, sempre que supoñan unha mellora para a calidade asistencial previo consenso coa área de Calidade de Enfermería.</li><li>• Participar en Comisións Clínicas, comités ou grupos de traballo.</li><li>• Coordinar a actividade co resto das unidades.</li><li>• Coordinar a actividade co resto de profesionais, para un mellor funcionamento das unidades/servizos.</li><li>• Realizar o seguimento de satisfacción das persoas usuarias, facendo propostas para a mellora de atención dos/as pacientes e dos seus familiares.</li><li>• Supervisar e avaliar a implantación de programas de calidade asistencial, seguridade de paciente e calquera outro orientado á excelencia profesional.</li><li>• Coñecer o plan de PRL e favorecer o seu correcto desenvolvemento,</li></ul>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<p>informando, participando e controlando a implantación do mesmo.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Garantir a excelencia no coidado a través da humanización e o uso das mellores tecnoloxías e evidencias dispoñibles.</li><li>• Promover a autonomía dos profesionais.</li><li>• Facer participes aos profesionais da toma de decisións.</li><li>• Fomentar a cultura de seguridade de paciente como garantía da calidade dos coidados.</li><li>• En xeral, as que lle sexan especificamente encomendadas pola Dirección de Enfermería.</li></ul>
<b>Retribucións:</b>	As que se especifican na Orde de confección de nóminas do persoal ao servizo da Administración autonómica anualmente.



## ANEXO II BAREMO DE MÉRITOS

I. Os méritos valorables, que se computarán ata a data de publicación do anuncio no DOG da presente convocatoria, son os que a continuación se relacionan.

A puntuación máxima a conseguir por cada aspirante polos méritos previstos neste apartado será ata **100 puntos**.

**1. Experiencia profesional como persoal estatutario, nas institucións sanitarias do Sistema Nacional de Saúde, na categoría ou categorías que habilitan para o acceso ao posto de traballo:**

**1.1. Servizos prestados como persoal fixo:**

- a) Na mesma institución sanitaria: 0,25 puntos por mes.
- b) Noutra institución sanitaria do Servizo Galego de Saúde: 0,20 puntos por mes.
- c) En institucións sanitarias doutros servizos sanitarios do Sistema Nacional de Saúde: 0,15 puntos por mes.

**1.2. Servizos prestados como persoal temporal:**

- a) Na mesma institución sanitaria: 0,10 puntos por mes.
- b) Noutra institución sanitaria do Servizo Galego de Saúde: 0,075 puntos por mes.
- c) En institucións sanitarias doutros servizos sanitarios do Sistema Nacional de Saúde: 0,05 puntos por mes.

A puntuación máxima que se poderá obter por experiencia profesional será de **30 puntos**.

**2. Méritos específicos:**

**2.1. Experiencia profesional:**

- a) Na institución sanitaria: 0,125 puntos por mes (máximo 10 puntos).
- b) En postos da mesma área funcional: 0,125 puntos por mes.
- c) En postos de xefatura ou dirección: 0,10 puntos por mes.

A puntuación por estes tres apartados de experiencia profesional específica será acumulable.



A puntuación máxima que se poderá obter por este apartado será de **35 puntos**.

### **3. Outras actividades:**

#### **3.1. Formación Continuada Recibida :**

a) Pola asistencia debidamente xustificada nos últimos 7 anos a cursos de formación e perfeccionamento acreditados pola Comisión de Formación Continuada do Sistema Nacional de Saúde ou pola Comisión Autónoma, sempre que teñan un contido relacionado coas funcións propias da categoría.

b) Pola asistencia debidamente xustificada nos últimos 7 anos, a cursos de formación e perfeccionamento convocados e impartidos pola Administración estatal, autonómica, Universidades, INEM, Cruz Vermella, colexios profesionais, organizacións sindicais ou avalados polo Sergas, sempre que teñan un contido relacionado coas funcións propias da categoría.

c) Pola asistencia debidamente xustificada nos últimos 7 anos, a cursos de formación continuada realizados en aplicación dos acordos de formación continuada das Administracións Públicas, sempre que teñan un contido relacionado coas funcións propias da categoría.

A razón de:

- Por crédito: 0,25 puntos
- Por hora: 0,025 puntos

Os cursos valoraranse polos créditos que consten nos seus certificados, se non constasen os créditos, os cursos valoraranse polas horas que se especifiquen no certificado. No caso de que o certificado indique os créditos e as horas de duración, a valoración realizarase sempre polos créditos que figuren neste.

Valorarase en todo caso a formación básica en materia de prevención de riscos laborais impartida polo Servizo Galego de Saúde.

O límite de 7 anos non se aplicará á formación universitaria posgraduada e a aqueles cursos cuxo contido se mantéña vixente no momento da convocatoria, debendo figurar no certificado acreditativo dos mesmos o seu contido ou programa para poder determinar a súa vixencia.

A puntuación máxima que se poderá obter por formación continuada será de **20 puntos**.

#### **3.2. Cursos de xestión:**





- Por crédito: 1 punto
- Por hora: 0,10 puntos

A puntuación máxima que se poderá obter por cursos de xestión será de 5 puntos.

**3.3. Docencia (pregraduada, posgraduada e formación continuada) relacionada coa categoría:**

- a) Por hora impartida: 0,10 puntos.

A puntuación máxima que se poderá obter por docencia será de 5 puntos.

**3.4. Traballos científicos e investigación, comunicacións, relatorios en congresos:**

a) Por traballos publicados directamente relacionados coa categoría, apreciados libremente pola Comisión, conforme os seguintes criterios:

- Publicación revista: 0,25 puntos.
- Capítulo libro: 0,30 puntos.
- Libro completo: 1 punto.

Non poderanse valorar máis de tres capítulos dun mesmo libro.

b) Comunicacións ou relatorios en congresos, apreciados libremente pola Comisión: 0,10 puntos por relatorio ou comunicación.

A puntuación máxima que se poderá obter por traballos científicos, comunicacións ou relatorios en congresos será de 5 puntos.

A puntuación máxima que se poderá obter por este apartado doutras actividades será de 35 puntos.



### ANEXO III

#### PROXECTO TÉCNICO RELACIONADO COA XESTIÓN DA UNIDADE

O proxecto técnico debe ser orixinal e inédito, noutro caso, quedaría invalidado, deste xeito, pode ser sometido a programas de detección de plaxio ou coincidencias; coincidencias superiores ao 29% con outros traballos, segundo os programas de plaxio, non se consideran admisibles. O proxecto entregarase en soporte electrónico, en versión *PDF*, firmado electronicamente. Achegarán, tamén, tres copias encadernadas en papel da versión *PDF*, que deberán entregarse en sobre pechado.

A puntuación máxima que se pode outorgar ao proxecto técnico será de **100 puntos**.

O proxecto técnico relacionado coa xestión da unidade, no que se expoñerán a organización, as funcións e un programa de obxectivos, cualitativos e cuantitativos, de actividade a desenvolver no mesmo, será presentado e defendido ante a Comisión de Valoración, nun acto público.

A avaliación realizarase de acordo cos seguintes criterios:

- a) Contido e adecuación do mesmo á correspondente unidade.
- b) Definición de obxectivos cuantificables, medibles y relacionados coa unidade.
- c) Definición de algún obxectivo ou proposta de mellora relacionada coa humanización da súa unidade.
- d) Claridade na exposición e capacidade de resposta ás cuestións formuladas.

Así mesmo, neste acto, o/a aspirante defenderá a adecuación do seu currículo profesional ás características do posto de traballo.

O tempo máximo de exposición do proxecto será de 15 minutos, unha vez finalizada a exposición os membros da Comisión poderán facerlle ao/a aspirante as preguntas e aclaracións que estimen oportunas durante outros 15 minutos.



ANEXO IV

SOLICITUDE COMO ASPIRANTE Á COBERTURA POSTO VACANTE SUPERVISOR/A UNIDADE

POSTO SOLICITADO	
------------------	--

<b>DATOS PERSOAIS</b>	
Apelidos e nome:	
D.N.I.:	Data de nacemento:
Domicilio:	Poboación:
Provincia:	Teléfono:

<b>COMPROMISO DEDICACIÓN EXCLUSIVA</b>	<b>SI:</b>	<b>NON:</b>
----------------------------------------	------------	-------------

<b>CONVOCATORIA:</b>	Resolución da Xerencia de Área Sanitaria, do 29 de xaneiro de 2024
<b>PUBLICACIÓN DOG:</b>	DOG núm. 27, de 07 de febreiro de 2024

**SOLICITA:**

Sexa admitida a presente solicitude para participar na convocatoria da praza arriba indicada e declara que son certos os datos que figuran na solicitude.

En ....., a ..... de ..... de 2024

Asdo.:

SELO
------

XERENCIA DE ÁREA SANITARIA DE OURENSE, VERÍN E O BARCO DE VALDEORRAS  
R/ RAMÓN PUGA, 52-54  
32005 OURENSE



**ANEXO V**

**SOLICITUDE CONDICIONADA DE PERCEPCIÓN DO COMPLEMENTO ESPECÍFICO DO POSTO DE SUPERVISOR/A DE UNIDADE**

<b>Apelidos e Nome</b>	
<b>Categoría Estatutaria</b>	
<b>Centro Sanitario</b>	

**EXPÓN:**

**Primeiro:** que, de acordo co establecido en Decreto 11/1995 do 20 de xaneiro (DOG nº 17 do 25 de xaneiro) opta por desempeñar os seus servizos para o Servizo Galego de Saúde réxime de dedicación exclusiva.

**Segundo:** Que non desempeña ningunha outra actividade pública ou privada pola que perciba retribución algunha que, de acordo coa Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades, resulte incompatible coa percepción do complemento específico previsto no Real Decreto-lei 3/1987, do 11 de setembro.

Por todo o anterior,

**SOLICITA:**

Lle sexa aceptada a opción de prestación dos seus servizos en réxime de dedicación exclusiva, coa consecuente percepción do complemento específico que corresponda de acordo co sistema de retribución vixente.

Sen prexuízo do anterior, a validez e eficacia da presente solicitude queda condicionada á efectiva adxudicación do posto convocado ao asinante. De non resultar adxudicatario/a do citado posto considérase a solicitude, como non presentada e sen validez.

En Ourense, a        de        de 2024

Asdo.:



**Relación de documentos que se achegan coa solicitude (base 5ª da convocatoria):**

1. Fotocopia do DNI ou do pasaporte ou documento que acredite a identidade, nacionalidade e data de nacemento do/a interesado/a.
2. Certificados expedidos polos correspondentes centros sanitarios, para a acreditación dos servizos prestados. Non será necesario a acreditación dos servizos prestados no Servizo Galego de Saúde.
3. Currículo profesional.
4. Informe FIDES de validación de méritos, xunto coa documentación acreditativa dos mesmos (non será necesario presentar de novo a documentación acreditativa daqueles méritos que xa fosen incluídos e acreditados en FIDES/Expediente-e con anterioridade a data a presentación da solicitude).
5. Proxecto técnico de xestión da unidade: presentaranse tres copias impresas, que deberán achegarse en sobre pechado, e tamén entregarse, copia en formato dixital para os membros da Comisión Avaliadora, de acordo, coas condicións sinaladas no anexo III.
6. Solicitude de percepción do complemento específico, segundo modelo do anexo V.