

GRUPO DE GESTIÓN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA” HOSPITAL RODRIGUEZ LA FORA

CONVOCATORIA SINGULAR PARA EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ESTATUTARIO EVENTUAL EN LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE “GRUPO DE GESTIÓN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA” PARA PRESTAR SUS SERVICIOS EN EL HOSPITAL DR.R.LAFORA.

Número de plazas/tipo de personal: El objeto de la presente convocatoria es el Nombramiento de Personal Estatutario Eventual en la categoría de “Grupo de Gestión de la Función Administrativa” (Grupo A Subgrupo A2) para prestar sus servicios en el Hospital Dr. R. Lafora. (**Ver Bases adjuntas**)

Titulación: Reunir los requisitos mínimos en cuanto a titulación y/o experiencia profesional Especificados en el ANEXO I a las presentes bases: Estar en posesión o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de solicitudes, el título de **Grado/Diplomado Universitario/Ingeniero Técnico**.

Titulación específica:

B) MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: Nombramiento estatutario de carácter eventual, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud.

PLAZO DE SOLICITUDES: El plazo de presentación de solicitudes: del 19 al 26 de diciembre de 2018 (ambos inclusive)

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Lugar y plazo de presentación de las solicitudes para la primera baremación: Las solicitudes se podrán recoger en el Departamento de Personal del Hospital Dr. R. Lafora. Las instancias y la documentación acreditativa de los méritos alegados se presentarán (preferentemente) en el Registro del Hospital Dr. R. Lafora (en horario de 9:00 a 14:00 horas) o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si la solicitud se presenta en plazo en otro Registro, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se enviará copia sellada de la misma con fecha de registro de entrada, así como copia del título exigido en la presente convocatoria y copia del DNI, al siguiente correo electrónico: registro.lafora@salud.madrid.org

Los datos aquí publicados tienen carácter informativo. Es conveniente consultar las bases correspondientes para evitar posibles errores de transcripción.

CONVOCATORIA SINGULAR PARA EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ESTATUTARIO EVENTUAL EN LA CATEGORÍA DE “GRUPO DE GESTIÓN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA” (GRUPO A SUBGRUPO A2)PARA PRESTAR SUS SERVICIOS EN EL HOSPITAL DR. R. LAFORA.

De conformidad con lo previsto en los artículos 9.1 y 33 del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud y al amparo de lo establecido en Acuerdos de la Mesa Sectorial de Sanidad de 5 febrero de 2016 y 27 de septiembre de 2017, sobre selección de personal temporal en las Instituciones Sanitarias Adscritas al Servicio Madrileño de Salud, **esta Dirección - Gerencia** en uso de las competencias que tiene atribuidas en el apartado primero 1.6 de la Resolución de 17 de marzo de 2005 de la Dirección General de Recursos Humanos **RESUELVE CONVOCAR proceso de selección para el nombramiento de personal estatutario eventual en la categoría GRUPO DE GESTIÓN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA (GRUPO A SUBGRUPO A2)**

BASES

Primera.- Objeto de la convocatoria

- 1.1. El objeto de la presente convocatoria es la selección de personal estatutario eventual en la modalidad y condiciones especificadas en el ANEXO I.
- 1.2. Teniendo presente las necesidades urgentes de la cobertura el procedimiento de selección se llevará a cabo por la vía de urgencia (reducción de plazos a la mitad)



Segunda.- Requisitos de los aspirantes

Los aspirantes que participen en esta convocatoria habrán de poseer los siguientes requisitos:

- 2.1. Tener nacionalidad española o la de un estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme al Tratado de la Unión Europea o a otros tratados ratificados por España, o tener reconocido tal derecho por norma legal.
- 2.2. Haber cumplido dieciocho años el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- 2.3. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin perjuicio de las incompatibilidades en el desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo.
- 2.4. No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de 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.
- 2.5. En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 2.1.), no encontrarse inhabilitado por sanción o pena para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones de servicios públicos en un Estado miembro, ni haber sido separado, por sanción disciplinaria, de alguna de sus administraciones o servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.



- 2.6. Reunir los requisitos mínimos en cuanto a titulación; estar en posesión o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de solicitudes, el título de Diplomado Universitario /Grado/Ingeniero Técnico.
- 2.7. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.
- 2.8. Para el caso de nombramiento de personal estatutario temporal no ostentar plaza en propiedad en activo o en excedencia en la misma categoría en el sistema nacional de salud.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, o en su caso en el momento de presentación de la solicitud de incorporación. La acreditación de dichos requisitos se efectuará en el momento de formalizar el nombramiento que haya sido ofertado al candidato.

Tercera.- Lugar y plazo de presentación de las solicitudes.

Las solicitudes se podrán recoger en el Departamento de Personal del Hospital Dr. R. Lafora.

- 3.1. Las instancias y la documentación acreditativa de los méritos alegados se presentarán (preferentemente) en el Registro del Hospital Dr. R. Lafora (en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes) o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El proceso selectivo se efectuará a través del sistema de concurso de méritos, para lo que se aplicará el baremo que se incluye en el Anexo II de esta convocatoria.



3.2. La documentación que deberá acompañarse inexcusablemente junto con la instancia es la siguiente:

- Fotocopia del documento que acredite los requisitos establecidos en los apartados 2.1 y 2.2 (**DNI**, Pasaporte,...)
- Fotocopia compulsada de la titulación requerida (aptdo. 2.6 de la convocatoria)
- Acreditación de la experiencia laboral en el sector público: Certificado original o fotocopia compulsada de servicios prestados o contrato de trabajo o nombramiento de personal estatutario/funcionario, acompañado en ambos casos del certificado de cotización a la seguridad social en el que consten periodos y grupos de tarifas (vida laboral). Los servicios prestados en el ámbito de la Comunidad de Madrid (Administración), se podrán acreditar mediante certificado original de servicios prestados.
- Acreditación de la experiencia laboral en el sector privado: Certificado original o fotocopia compulsada de los servicios prestados o contrato de trabajo, acompañado del certificado de cotización a la seguridad social en el que consten periodos y grupos de tarifas (vida laboral).
- Fotocopia compulsadas de los cursos de especialización a los que se refiere el apartado correspondiente del baremo.

3.3. **Plazo de presentación de solicitudes: del 19 al 26 de diciembre de 2018** (ambos inclusive)

Si la solicitud se presenta en plazo en otro Registro de conformidad con lo establecido en la Ley 39/ 2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se enviará copia sellada de la misma con fecha de registro de entrada, así como, copia del título exigido en la presente convocatoria y D.N.I a la Dirección Gerencia de este Centro por Correo electrónico, registro.lafora@salud.madrid.org



La documentación presentada por cada candidato con su solicitud, se puede retirar pasado un mes de la fecha de selección. La documentación que no haya sido retirada en este plazo se conservará un año, destruyéndose posteriormente

Cuarta.- Sistema selectivo

El proceso selectivo se efectuará a través del sistema de concurso de méritos, para lo que se aplicará el baremo que se incluye en el ANEXO II de la presente convocatoria.

Conforme al Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 5 de febrero de 2016 sobre selección de personal temporal en instituciones sanitarias adscritas al Servicio Madrileño de Salud, la baremación de los méritos presentados por los participantes será realizada por la Comisión de Valoración del Centro,

Se realizará una entrevista a los candidatos sobre las competencias consignadas en los ANEXOS II. Esta entrevista será llevada a cabo por el Director de Gestión y el Jefe de Servicio de Administración, pudiendo estar presentes los representantes sindicales que forman parte de la Comisión de Valoración.

La calificación final obtenida por los aspirantes será igual a la suma de la puntuación obtenida en la baremación de los méritos presentados y en la entrevista.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y una vez realizada la valoración de los méritos aportados por los candidatos, se hará pública en los tablones de anuncios del Hospital la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos indicando puntuación asignada y la causa de exclusión, en su caso, disponiendo los interesados de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del



siguiente a la publicación de las listas, para formular alegaciones. Transcurrido el plazo de alegaciones y, una vez examinadas éstas, la Comisión de Valoración elevará al Director Gerente del Centro propuesta de cobertura con el candidato de mayor puntuación.

QUINTA.- RECURSOS

Quinta.- Comisión de valoración

5.1 Se constituirá una Comisión de Valoración compuesta por representantes de la Administración y de las Organizaciones firmantes del Acuerdo de la mesa Sectorial de Sanidad de 5 de febrero de 2016. Esta comisión realizará la valoración de los candidatos de acuerdo con el baremo establecido en el Anexo II.

5.2 La Comisión será de naturaleza colegiada y actuará de acuerdo con criterios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia.

Sexta.- Desarrollo de la selección y calificación de los candidatos

6.1 El orden de puntuación a efectos de cubrir el puesto de trabajo vendrá determinado por la calificación final de los candidatos obtenidos en la baremación, que será igual a la suma de las puntuaciones obtenidas por la experiencia profesional, formación, docencia e investigación.

6.2 En los supuestos de empate, el orden vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida por el total del bloque de experiencia profesional; si se mantiene el empate por el de mayor puntuación en la formación, y sucesivamente por la de docencia e investigación. Finalmente, si persistiera el empate, se dirimirá por RESOLUCIÓN de 12 de mayo de 2017, de la Dirección General de Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo efectuado con objeto de determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos derivados de la oferta de empleo público de la Comunidad de Madrid para el año 2017, siendo la letra “ D”.



6.3 La Comisión, una vez terminada la calificación de los candidatos presentados a la convocatoria hará públicas las puntuaciones provisionales en el tablón de anuncios del Hospital Dr. R. Lafora por orden de puntuación decreciente, disponiendo los interesados de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de las listas para formular alegaciones. Transcurrido el plazo de alegaciones y una vez examinadas estas, la Comisión elevará al Director Gerente del Centro propuesta de cobertura con el candidato de mayor puntuación.

6.4 Las resoluciones de la Comisión y sus actos de trámite podrán ser impugnados conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, a 18 de diciembre de 2017

DIRECTOR GERENTE DEL HOSPITAL DR. R. LAFORA

Fdo: ***Dr. Carlos Marfull Villena***



ANEXO I

PLAZAS QUE SE CONVOCAN Y REQUISITOS MÍNIMOS

A) PLAZAS QUE SE CONVOCAN.

- El objeto de la presente convocatoria es el **Nombramiento de Personal Estatutario Eventual** en la categoría de “**Grupo de Gestión de la Función Administrativa**” para prestar sus servicios en el Hospital Dr. R. Lafora.

–

B) MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

- Nombramiento de Personal Estatutario Eventual, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.

C) REQUISITOS MÍNIMOS.

- Estar en posesión o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de solicitudes, el título de Grado/Diplomado Universitario/Ingeniero Técnico.
- En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión y aportar copia de la documentación que acredite su homologación y reconocimiento por el Ministerio de Educación y Ciencia.

D) DESTINO

- Hospital Dr. R. Lafora



ANEXO II

BAREMO

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL DESEMPEÑADA EN LA CATEGORÍA DE ADMINISTRATIVO (MÁXIMO 50 PUNTOS)

- Por servicios prestados en la misma categoría profesional en Instituciones Públicas dependientes del Sistema Nacional de Salud, incluido el Hospital Central de la Defensa “Gómez Ulla” o de los distintos servicios de salud públicos de la Unión Europea y /o en otros Centros dependientes de la administración de la Comunidad de Madrid, dentro de la normativa vigente de libre circulación : 0,30 puntos por mes trabajado.
- Por servicios prestados, en la misma categoría profesional en Empresas Públicas de Gestión Privada dependientes del Servicio Madrileño de Salud (H. Infanta Elena, H. Rey Juan Carlos de Móstoles, H. Torrejón de Ardoz, H. General de Villalba, y aquellos que en un futuro puedan crearse mediante esta modalidad de gestión) y la Fundación Jiménez Díaz: 0,20 puntos por mes trabajado.
- Por servicios prestados, en la misma categoría profesional y , en su caso, especialidad que se solicita, en Instituciones de Administraciones Públicas diferentes al Sistema Nacional de Salud o a los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea : 0,10 puntos por mes trabajado.
- Por servicios prestados, en la misma categoría profesional y , en su caso especialidad que se solicita, en la red hospitalaria privada o sociosanitaria debidamente acreditado : 0,05 puntos por mes trabajado.



Para la valoración del apartado de Experiencia Profesional se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Si los solicitantes acreditan certificaciones con diferentes servicios prestados en un mismo periodo, solo se computarán una vez, valorando los servicios que mayor puntuación tengan, según los apartados anteriores.
2. El cómputo del tiempo trabajado a tiempo parcial se realizará de forma proporcional al tiempo completo, a excepción de los periodos de excedencia por cuidado de hijos menores de 3 años o descanso maternal, que se hará a tiempo completo.

2.- FORMACIÓN: CURSOS DE FORMACIÓN RELACIONADOS CON LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE GRUPO DE GESTIÓN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA (MÁXIMO 20 PUNTOS)

2.1 Respecto a los cursos que presenten los interesados para su valoración como méritos, deberán estar directamente relacionados con la categoría profesional a la que se concursa.

2.2 A estos efectos, se tendrán en cuenta, los diplomas o certificados acreditativos de la formación, de cursos organizados por Organismos Públicos obtenidos a partir de la fecha de finalización de los estudios que habilitan para el desarrollo profesional de la categoría, impartidos por Instituciones Sanitarias Públicas, Administración Central, Autonómica, Universidades o por otras Instituciones debidamente acreditadas.

También aquellos organizados por Entidades sin ánimo de lucro o Sindicatos, siempre que se hayan impartido al amparo de convenios con Organismos Públicos y siempre que dicha circunstancia conste en el propio título o diploma, o bien, se certifique en documento anexo.



2.3 La baremación de la formación específica, se realizará en base a las horas de duración de la actividad formativa y la siguiente puntuación:

- Cursos de duración de 15 a 30 horas lectivas: 0,15 puntos por cada curso.
- Cursos de duración de 31 a 60 horas lectivas: 0,30 puntos por cada curso.
- Cursos de duración de 61 a 100 horas lectivas: 0,50 puntos por cada curso.
- Cursos de duración de 101 a 200 horas lectivas: 0,75 puntos por cada curso.
- Cursos de duración de 201 a 600 horas lectivas: 1,2 puntos por cada curso.
- Cursos de duración de más de 600 horas en adelante: 1,5 puntos por cada curso.

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

Un mismo curso o materia solo podrá computarse una vez por cada año natural.

Los cursos acreditados con una duración inferior a 5 meses y que no tengan acreditadas horas, se valorarán con la puntuación mínima establecida.

La formación acreditada como requisito mínimo no se tendrá en cuenta en orden a su baremación en este apartado.

La experiencia o las actividades formativas descritas a continuación se valorarán con 0,5 puntos:

Tramitación y seguimiento de los expedientes de gasto del CAPÍTULO II (Consumos Energéticos; Partidas 22100, 22101, 22102 y 22103; y Productos Alimenticios: Partida 22105).

Control y seguimiento de facturas, pedidos, albaranes en aplicación NEXUS, SIEF y el programa interno de FACTURACION y consulta de históricos en PSISCAM.



Tramitación de expedientes contables en la aplicación NEXUS/SAP: Introducción y navegación entorno SAP más terceros, operaciones presupuestarias 0.1, ejecución del gasto 03-(GES), ejecución de ingresos 03 y activos fijos.

Realización y control de la contabilidad financiera: informes mensuales, asientos directos y cierres de ejercicio, tanto en Nexus.

Control y seguimiento del inmovilizado y las amortizaciones correspondientes, dando traslado de la información necesaria para la contabilidad analítica.

3.- ENTREVISTA (máximo 30 puntos).

El contenido de la entrevista se centrará en los siguientes bloques:

- Trayectoria profesional.
- Actitud para trabajar en equipo.
- Competencia para el puesto en función de la experiencia y los conocimientos teórico-prácticos demostrables en las siguientes materias:
 - Conocimientos de la Normativa vigente sobre contabilidad pública, contratación administrativa y sistema presupuestario de la Comunidad de Madrid.
 - Necesaria experiencia en el manejo de SAP/NEXUS en el área de contabilidad (Financiera y Analítica), tramitación presupuestaria, contratación administrativa, activos fijos, ingresos, facturación (asistencial y no asistencial.), caja fija, control presupuestario y preparación de informes de gestión
 - Conocimiento en logística para el sistema Nexus.



