

RESOLUCIÓN DE 12 DE FEBRERO 2021 DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO 12 DE OCTUBRE, POR LA QUE SE CONVOCA UNA PLAZA DE GRUPO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DE CARÁCTER INTERINO PARA GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABILIDAD

Las categorías de la función administrativa tienen atribuidas unas funciones generales, que en concretas y específicas situaciones, requieren bien por la naturaleza del puesto a cubrir y la necesidad existente, o bien por la especificidad de la disciplina y materia a desarrollar, que se singularicen de forma muy específica. A tal fin, y para solucionar estas necesidades, es imprescindible que en la Gestión Económica, los aspirantes reúnan los conocimientos necesarios para desarrollarlas con la debida calidad y diligencia, lo que deberán acreditar suficientemente.

La acreditación objetiva de los conocimientos necesarios para desarrollar el trabajo de forma adecuada, se efectuará a través de una prueba eliminatoria de aptitud.

Esta convocatoria se encuentra amparada por el apartado 8, párrafo 4º del Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, y por el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 5 de febrero de 2016 sobre selección de personal temporal en las Instituciones Sanitarias adscritas al Servicio Madrileño de Salud y se atiene a lo establecido en el artículo 33 y concordantes de la Ley 55/2005, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, sobre selección de personal temporal.

Existiendo un puesto vacante dotado presupuestariamente y con el fin de atender a las necesidades organizativas y asistenciales, esta Dirección Gerencia, en uso de las facultades que tiene atribuidas en virtud de lo establecido en el apartado Primero, de la Resolución de 12 de junio de 2018, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, de delegación de competencias en materia de gestión de personal

RESUELVE

Convocar, para su provisión mediante proceso selectivo, una plaza de **Grupo Administrativo de la Función Administrativa mediante nombramiento de carácter interino para el Servicio de Gestión Económica y Contabilidad**, con sujeción a las siguientes

BASES DE CONVOCATORIA

PRIMERA.- CONDICIONES GENERALES

1.1 Se convoca proceso selectivo específico para cubrir una plaza de **Grupo Administrativo de la Función Administrativa mediante nombramiento de carácter interino**, que desempeñe las funciones indicadas en el contenido que se señala en el **Anexo I** de esta Resolución y con destino en el Hospital Universitario 12 de Octubre.

1.2 La presente convocatoria de proceso selectivo específico se regirá por lo establecido en el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 5 de febrero de 2016 sobre selección de personal temporal en las Instituciones Sanitarias adscritas al Servicio Madrileño de Salud, así como por las bases de la presente convocatoria.

1.3 El régimen retributivo aplicable es el fijado en el Capítulo IX de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre (B.O.E de 17 de diciembre), del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, dependiendo de la cuantía de los diferentes conceptos del grupo o categoría a que pertenezca el puesto de trabajo. En todo caso será fijada presupuestariamente para cada

ejercicio económico, mediante la correspondiente Ley de Presupuestos de la Comunidad de Madrid y Orden de Retribuciones aplicable.

SEGUNDA.- PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 El proceso de selección consistirá en dos fases:

Primera Fase: Puntuación máxima 50 puntos

Realización de una **prueba de carácter eliminatorio** acorde con las funciones que se van a desempeñar, en la que se valorarán objetivamente los conocimientos indicados en el contenido que se adjunta como Anexo I. Será necesario alcanzar una puntuación mínima de 25 sobre un máximo de 50 para pasar a la segunda fase del proceso de selección.

Segunda Fase:

Se efectuará la selección de los candidatos en base a los méritos y experiencia profesional presentados junto con la solicitud acorde con las funciones que se van a desempeñar, según el contenido establecido en el Anexo II de esta convocatoria.

Será imprescindible la aportación de los certificados correspondientes que acrediten dicha experiencia profesional.

La valoración de los cursos y publicaciones directamente relacionados con las funciones a desempeñar en la categoría o el puesto al que se opta, según el contenido indicado en Anexo I y según el baremo establecido en el Anexo II de esta convocatoria. Será imprescindible aportar la correspondiente acreditación documental de los mismos.

2.2 La adjudicación de la plaza convocada se realizará por la suma total de la puntuación obtenida en las dos fases del proceso de selección, según el baremo que figura como Anexo II a esta convocatoria.

2.3 Este procedimiento podrá ser declarado desierto cuando no existan aspirantes que superen la puntuación mínima establecida en la primera fase del proceso de selección

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1 Los candidatos al proceso selectivo específico deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la 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. Tener cumplidos 18 años en el momento de presentación de la solicitud y no exceder de la edad de jubilación forzosa establecida en la normativa de la Seguridad Social.

3. Poseer la titulación de Bachiller Superior, Formación Profesional de grado superior o equivalente.

4. No haber sido sancionado con separación del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier servicio de salud o administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, en los términos y durante el plazo que se establezca en la legislación que le fuera de aplicación, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial firme para empleo o cargo público por resolución judicial.

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.

6. Tener la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento

7. Acreditar, el requisito previsto en el artículo 13, párrafo 5, de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

8. No poseer la condición de personal estatutario fijo en el Sistema nacional de Salud o interino en el Servicio Madrileño de Salud en la misma categoría, cualquiera que sea su situación administrativa.

9. Los candidatos que participen en la presente convocatoria y cumplan con los requisitos establecidos, podrán ser incluidos si así lo manifiestan en la instancia y superen la primera fase del proceso de selección, en la formación de una bolsa de trabajo que servirá para la realización de nombramientos temporales que puedan producirse en la categoría del grupo administrativo en el Servicio de Gestión Económica y Contabilidad.

3.2 Todos los requisitos a que se refiere el apartado anterior de esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vinculación jurídica.

CUARTA.- SOLICITUDES

4.1 Las solicitudes se dirigirán a la Directora Gerente del Hospital Universitario 12 de Octubre y el plazo de presentación de solicitudes **será de quince días hábiles** contados a partir del día siguiente a la publicación de esta Resolución, conforme al modelo que se contiene en el Anexo III de esta convocatoria.

4.2 Las solicitudes y demás documentación complementaria podrán presentarse dentro del plazo establecido, en el Registro General (Planta Baja) del Hospital Universitario 12 de Octubre en horario de 9 a 14 horas, excepto sábados, domingos y festivos, o en cualquiera de las formas enumeradas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes y demás documentación que se presenten por correo certificado serán dirigidas a la siguiente dirección: HOSPITAL 12 DE OCTUBRE.- Registro General.- Avenida de Córdoba S/N. 28041 MADRID.

QUINTA.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO A LA SOLICITUD.

5.1 Junto a la solicitud (Anexo III), y dentro del plazo para su presentación, los aspirantes deberán aportar obligatoriamente, los siguientes documentos en soporte informático:

- Fotocopia del D.N.I. o del documento acreditativo de su identidad.
- Fotocopia de la titulación exigida en el punto 3.1.3 de esta Resolución. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la documentación acreditativa de su homologación.
- Curriculum vitae.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. ni poseer la condición de personal estatutario fijo en el Sistema nacional de salud o interino en el servicio Madrileño de Salud en la categoría convocada (Anexo V)
- Certificación original o fotocopia de los servicios prestados relacionados con el baremo que figura en el Anexo II de esta convocatoria.
- Original o fotocopia de los cursos, docencia y publicaciones indicados en el baremo que figura como Anexo II de esta convocatoria. Respecto de los trabajos publicados en revistas, será necesario presentar copia de las hojas en las que conste el nombre de la revista, el título del trabajo, su autor, fecha de publicación, editorial o institución que lo publica, el depósito legal de la revista y/o el ISBN. En cuanto a los libros y capítulos de libros, la compulsas se limitará a las hojas en las que conste el título del libro, el título del capítulo, el

autor, el depósito legal del libro y/o el ISSN, la fecha de publicación y la editorial o institución que lo publica.

SEXTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

La valoración de los méritos de los interesados correrá a cargo de una Comisión de Selección, órgano colegiado cuyo funcionamiento está regulado en el Capítulo II, Sección 3^a del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Esta Comisión levantará actas de sus deliberaciones y en ellas se hará constar, motivadamente, la valoración otorgada a cada candidato en cada uno de los apartados del baremo.

Composición de la Comisión de Selección

Esta comisión se compondrá de los miembros indicados en el **Anexo IV**.

Todos los miembros de la Comisión de Selección tendrán voz y voto, excepto el Secretario

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 31.8 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, la composición de la Comisión de Selección deberá ostentar la condición de personal funcionario de carrera o estatutario fijo de las Administraciones públicas o de los servicios de salud, o de personal laboral fijo de los centros vinculados al Sistema Nacional de Salud, en plaza o categoría para la que se exija poseer titulación del nivel académico igual o superior a la exigida para el ingreso. Esta comisión será responsable de:

1. Verificar que los candidatos reúnen los requisitos exigidos en esta convocatoria..
2. Elaborar el listado de calificaciones de cada una de las dos fases del proceso de selección, y de las calificaciones finales por orden de puntuación obtenida.
3. Resolverá las reclamaciones o alegaciones que puedan presentarse.
4. Levantar actas de sus deliberaciones, donde constará de manera motivada las puntuaciones otorgadas a cada participante en cada una de las fases del proceso de selección.

SÉPTIMA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

7.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección Gerencia del Hospital Universitario 12 de Octubre dictará Resolución por la que se aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Esta Resolución se publicará en los tablones de anuncios del Hospital y en el tablón de anuncios del portal del profesional de la intranet del Hospital, en el siguiente enlace: https://12deoctubre/portal_profesional/pag.php?n1=8,

7.2 Sólo y exclusivamente en el supuesto de que hubiere aspirantes excluidos, éstos dispondrán de un plazo de **cinco días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación provisional, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, mediante solicitud dirigida a la Dirección Gerencia, que es la competente para resolver estas reclamaciones y entregado en el Registro General del Hospital y en las formas que determina en el artículo 16.4 de LPACAP, así como para presentar alegaciones/reclamaciones que se entenderán resueltas con la publicación de los listados definitivos de admitidos y excluidos.

7.3 Finalizado el plazo establecido en la base 7.2, la Dirección Gerencia del Hospital Universitario 12 de Octubre dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos y excluidos al proceso de selección así como se indicará el señalamiento del día, hora y lugar de realización de la prueba eliminatoria. Esta Resolución se publicará en los tablones de

anuncios del Hospital y en el tablón de anuncios del portal del profesional de la intranet del Hospital, en el siguiente enlace: https://12deoctubre/portal_profesional/pag.php?n1=8,

OCTAVA.- SELECCIÓN DE ASPIRANTES

8.1 Una vez efectuada la prueba, la Dirección Gerencia del Hospital Universitario 12 de Octubre, dictará Resolución por la que aprobará la relación de puntuación provisional de los candidatos que pasan a la segunda fase del proceso de selección, así como la puntuación provisional de los méritos presentados por los mismos según el baremo indicado en el Anexo II. Contra dicha puntuación, se podrá presentar reclamación en un plazo de **cinco días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación, mediante solicitud dirigida a la Comisión de Selección y entregado en el Registro General del Hospital.

8.2 La Dirección Gerencia del Hospital Universitario 12 de Octubre, dictará Resolución por la que aprobará la relación definitiva con la puntuación final de los candidatos presentados. Esta Resolución se publicará en los tabloneros de anuncios del Hospital y en el tablón de anuncios del portal del profesional de la intranet del Hospital, en el siguiente enlace: https://12deoctubre/portal_profesional/pag.php?n1=8,

NOVENA.- NOMBRAMIENTOS Y EFECTOS DE DESIGNACIÓN

9.1 El puesto objeto de esta convocatoria se adjudicará por orden al candidato de mayor puntuación mediante Resolución de esta Dirección Gerencia y se publicará. Esta Resolución se publicará en los tabloneros de anuncios del Hospital y en el tablón de anuncios del portal del profesional de la intranet del Hospital, en el siguiente enlace: https://12deoctubre/portal_profesional/pag.php?n1=8,

9.2. La Comisión de Selección podrá proponer, de manera motivada, que la presente convocatoria sea declarada desierta cuando considere que no concurren candidatos idóneos para el desempeño de la plaza.

9.3. El personal temporal estará sujeto a un período de prueba en los términos recogidos en el artículo 33.2 de la Ley 55/2003, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.

9.4. Estará exento del período de prueba quien ya lo hubiera superado con ocasión de un anterior nombramiento temporal para la realización de funciones de las mismas características en el Servicio Madrileño de Salud en los nombramientos finalizados en los dos años anteriores a la expedición del nuevo nombramiento.

NOVENA.- RECURSOS

Contra esta Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación, ante la Viceconsejería de Sanidad de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente interponer para mejor defensa de sus intereses.

Madrid, 12 de febrero 2021

LA DIRECTORA GERENTE.

P.D (RES de 12 de junio 2018; BOCM de 19 de junio de 2018)



Fdo.: Carmen Martínez de Pancorbo González

ANEXO I

CONTENIDO DE LA PRUEBA ELIMINATORIA DE APTITUD PARA LA PLAZA DEL GRUPO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DE CARÁCTER INTERINO PARA GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABILIDAD

La prueba constara de dos partes:

a) Cuestiones Teóricas.

- Conocimiento normativo general y específico de Gestión Económica.
- El presupuesto. Concepto y clases. La Ley General Presupuestaria: principios generales y estructura. El ciclo presupuestario. Las leyes anuales de presupuestos. Presupuestos en la Comunidad de Madrid. Estructura presupuestaria. Principios de programación y de gestión. Contenido, elaboración y estructura. Desglose de aplicaciones presupuestarias.
- Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes. Fases del procedimiento y su relación con la actividad administrativa. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y de los pagos.
- Contabilidad General. El plan general de contabilidad. Los principios de contabilidad generalmente aceptados. Las cuentas anuales.
- La contabilidad analítica. Concepto y metodología. Enlace entre contabilidad financiera y Analítica.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto y Ámbito de aplicación de la Ley. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos Administrativos y Contratos privados. Contratos Menores.
- Cuadros de mandos. Sistemas para control y resumen de la ejecución del gasto público.

b) Prueba práctica

Supuesto practico que versará sobre los conocimientos teóricos y su desarrollo en las herramientas informáticas utilizadas en el Servicio de Contabilidad:

- Herramientas principales de ofimática. Bases de datos. Hojas de cálculo. Presentaciones. Procesadores de texto.
- Sistemas informáticos y redes de área local. Bases de datos documentales. Intranet. Internet. Principales navegadores. Correo electrónico: concepto.
- La administración electrónica y sus utilidades. Soportes de la Administración electrónica. La firma electrónica. El certificado digital. Registro telemático y notificación.

ANEXO II

BAREMO GRUPO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DE CARÁCTER TEMPORAL PARA GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABILIDAD

I.- **FASE PRIMERA: Prueba eliminatoria** (Mínimo 25 sobre máximo 50 puntos)

II.- **SEGUNDA FASE:**

a) **Experiencia profesional:** (máximo 40 puntos) (por cada mes completo)

- En la misma categoría o superior de la Función Administrativa en Instituciones Sanitarias públicas dependientes del Sistema Nacional de Salud	0,20/mes
- En la misma categoría o superior de la Función Administrativa en Instituciones Sanitarias Privadas concesionadas o concertadas con la Administración Sanitaria Pública	0,15/mes
- En la misma categoría o superior de la Función Administrativa en Instituciones de Administraciones públicas diferentes al Sistema Nacional de Salud	0,10/mes
- En la misma categoría o superior de la Función Administrativa en puestos de trabajo de Empresas privadas	0,05/mes

b) **Formación** (máximo 10 puntos)

Cursos de formación

Cursos de especialización: Relacionados con la categoría y especialidad profesional que se solicita, 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 docentes

Nº DE HORAS	PUNTOS / CURSO
Cursos de duración de 15 a 30 horas lectivas:	0,15
Cursos de duración de 31 a 60 horas lectivas:	0,30
Cursos de duración de 61 a 100 horas lectivas:	0,50
Cursos de duración de 101 a 200 horas lectivas:	0,75
Cursos de duración de 201 a 600 horas lectivas:	1,2
Cursos de duración de más de 600 horas en adelante:	1,5

Cuando figuren en la acreditación horas y créditos, se tomara 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

ANEXO III

MODELO DE SOLICITUD

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE
Fecha de nacimiento		Domicilio: calle, número		
Municipio	Provincia	Código Postal	Minusvalía Grado %	
Teléfono(con prefijo)		Teléfono Móvil	Correo electrónico	
DNI / NIF		Nacionalidad		

CATEGORIA CONVOCATORIA:	Fecha de la Convocatoria
UNA PLAZA DE GRUPO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DE CARÁCTER INTERINO PARA GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABILIDAD	02/02/2021

Documentación que se acompaña:

- Fotocopia DNI/NIF
- Fotocopia de la titulación

Resto de documentación, cursos, servicios prestados:

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a la convocatoria del proceso selectivo específico para la provisión de una plaza de **Grupo Administrativo de la Función Administrativa de carácter interino** del Hospital Universitario 12 de Octubre y ser incluido en la bolsa de trabajo para cobertura de nombramientos temporales que puedan producirse en la categoría del grupo administrativo en el Servicio de Gestión Económica y Contabilidad.

SI NO

y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la misma, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En a de 2021

Firma

DIRECTORA GERENTE HOSPITAL UNIVERSITARIO 12 DE OCTUBRE

ANEXO IV

COMISIÓN DE VALORACIÓN

PRESIDENTE: D. José NIEVES GONZALEZ

Director de Gestión (o persona en quien delegue)

VOCAL 1:

Titular: Dña. Mercedes ALIER GANDARAS.- Subdirectora de Gestión Económica y Contabilidad

Suplente: D. Gonzalo VILLAMIA VIDAL.- Subdirector de Gestión de Servicios Generales

VOCAL 2:

Titular: D. Manuel del ORO HITAR.- Jefe de Servicio de Gestión Económica y Contabilidad

Suplente: Dña. Ana MERA FLORES.- Jefe de Servicio de la Unidad de Contratación Administrativa

VOCAL 3:

Titular: Dña. Paloma GONZALEZ RUBIO.- Jefe de Sección de Gestión Económica y Contabilidad

Suplente: M^a Ángeles VIDAL GANCEDO.- Jefe de Sección de Gestión Económica y Contabilidad

SECRETARIO:

Titular: D. Javier PEREZ CEPEDA.- Jefe de Grupo de Gestión Económica y Contabilidad

Suplente: D. José AREVALO JIMENEZ.- Jefe de Sección de Cargos

ANEXO V

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

Don/Dña _____

con domicilio en _____

y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte número _____

Declara bajo juramento o promete, a efectos de prestar servicios en el Hospital 12 de Octubre, no haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, en cualquier Servicio de Salud o Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión

También declara bajo juramento o promesa no poseer la condición de personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud o interino en el Servicio Madrileño de Salud en la misma categoría cualquiera que sea su situación administrativa

En Madrid, _____ de _____ de _____

FIRMA



Hospital Universitario
12 de Octubre

DILIGENCIA: Para hacer constar que se publica en los tabloneros de anuncios

del Hospital Universitario 12 de Octubre, en el día de la fecha con el número **9398**

Madrid, a 15 de febrero de 2021

P.A. P. GOMEZ

Fdo.: **M^a del Valle GINÉS MARTÍNEZ**