



RESOLUCIÓN DE 16 DE MARZO DE 2022 DE LA GERENCIA DEL ÁREA SANITARIA III DEL SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS, POR LA QUE SE EFECTÚA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE JEFE/A DE GRUPO NO SANITARIO EN EL SERVICIO DE CONTABILIDAD.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley 7/2019, de 29 de marzo, de Salud del Principado de Asturias, y con el Decreto 87/2014, de 8 de octubre, por el que se regulan los sistemas de provisión de puestos singularizados y mandos intermedios en el ámbito del Servicio de Salud del Principado de Asturias, modificado por el Decreto 49/2019, de 21 de junio, esta Gerencia procede efectuar la presente convocatoria de acuerdo con las siguientes:

BASES

PRIMERA. - Puesto objeto de provisión.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión por el procedimiento de concurso específico de méritos de un puesto de Jefe/a de Grupo no Sanitario en la Unidad de Contabilidad Presupuestaria en el Servicio de Contabilidad, del Área Sanitaria III, vacante en la plantilla orgánica del Área Sanitaria III, de naturaleza estatutaria y nivel de Complemento de Destino 19.

SEGUNDA. - Perfil profesional para el desempeño del puesto.

El perfil del aspirante se corresponde con un profesional, con acreditada experiencia, con un conocimiento exhaustivo de las funciones que desempeña el personal administrativo adscrito al Servicio de Contabilidad. Debe acreditar el conocimiento como usuario de las herramientas informáticas corporativas específicas del Servicio de Contabilidad y especialmente un amplio conocimiento, a nivel de usuario, del programa ASTURCON XXI, actualmente implantado en el SESPA, fundamentalmente en los módulos presupuestario y MM, además de conocimientos del módulo de Anticipos de Caja Fija y del programa DEFAR. Deberá tener amplios conocimientos en herramientas ofimáticas, especialmente en las diferentes versiones de hojas de cálculo y procesadores de texto.

Asimismo, deberá poseer experiencia actualizada en los protocolos que se desarrollan en el Servicio de Contabilidad, y de los diferentes procesos y procedimientos del mismo; debe atesorar experiencia de trabajo en equipo, dotes de planificación y coordinación de las tareas a realizar, experiencia en resolución de conflictos personales, aplicando metodología de trabajo con objetivos de calidad así como experiencia de dominio de las técnicas de comunicación, tanto interna como externa.

TERCERA. - Requisitos de los solicitantes.

1. Serán requisitos necesarios para la admisión como aspirante a la convocatoria:

a) Tener la condición de personal estatuario con plaza en propiedad en el Sistema Nacional de Salud.



b) Requisitos de exigencia general: Los de nacionalidad, capacidad funcional, edad, no separación del servicio por sanción disciplinaria ni inhabilitación, previstos en el apartado 5 del artículo 30 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, así como no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor.

2. Los requisitos en este apartado habrán de reunirse a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

3. La comprobación posterior del incumplimiento de cualquiera de los requisitos señalados, dará lugar, por resolución motivada, a la exclusión del aspirante o, en su caso, a la revocación de la adjudicación y nombramiento que se hubiesen efectuado.

CUARTA.- Características y funciones del puesto de trabajo y ámbito de actuación.

1. El puesto a cubrir es una Jefatura de Grupo no Sanitario del Servicio de Contabilidad. Bajo su supervisión se desarrollarán los procedimientos administrativos propios del Control presupuestario del gasto del Área Sanitaria III y, en particular, el control de facturas en la Consola, pedidos sin entrada de material, periodos medios de pago, ejecución presupuestaria, contabilidad extrapresupuestaria y gestión de proveedores.

El horario y jornada laboral será el que corresponda, en el marco establecido para los centros sanitarios del SESPA, con la dedicación necesaria para el logro de los objetivos establecidos. Las retribuciones serán las que se determinen en la tabla salarial anual.

2. La persona seleccionada tendrá la responsabilidad administrativa y funcional del grupo, ejerciendo la función rectora y de coordinación de la actividad del personal adscrito, que garantice una adecuada gestión de los Recursos Humanos en el ámbito de su competencia, utilizando de forma segura y eficiente los medios a su alcance.

3. El ámbito fundamental de actuación será los procedimientos administrativos propios del control y buena ejecución del presupuesto en el Área Sanitaria III.

4. Las funciones del puesto serán, entre otras

- Dirigir los recursos humanos directamente asignados, distribuyendo actividades, optimizando recursos y coordinando las necesidades y disponibilidad del personal de forma que se asegure en todo momento la prestación del servicio, conforme a los modelos de gestión de recursos humanos del SESPA.
- Liderar la unidad propiciando la coordinación entre sus miembros, a través de una adecuada integración de intereses y habilidades, y de su compromiso con la organización, mediante el establecimiento de cauces de comunicación, participación y reconocimiento profesional.



- Detectar y evaluar las competencias, desempeño y potencial de desarrollo del personal adscrito al grupo, identificando vías de desarrollo y mejora profesional.
- Fomentar el trabajo en equipo.
- Gestionar el entorno de trabajo planificando, organizando, dirigiendo y coordinando las actividades de los profesionales a su cargo, para el desarrollo de los objetivos, acuerdos de consumo y sostenibilidad fijados, mediante el seguimiento y evaluación del nivel de cumplimiento y del desempeño individual de los profesionales bajo su responsabilidad, conforme a las normas establecidas.
- Administrar de forma eficaz y eficiente los recursos materiales, fomentando una cultura profesional de responsabilidad.
- Control diario de la Consola de Facturas, canalizando al Departamento correspondiente las que necesiten conformidad, analizando entradas de mercancía atrasadas, controlando las incidencias y procesando las facturas conformes.
- Relación con los proveedores.
- Firma electrónica de facturas.
- Conciliación y contabilización de expedientes de ejecución presupuestaria, así como los correspondientes a los expedientes de contratación administrativa.
- Altas y modificaciones en la base de datos de acreedores del Principado de Asturias.
- Contabilización extrapresupuestaria.
- Desarrollar cualquier otra de las funciones que se le atribuyan por la Jefatura del Servicio de Contabilidad.

QUINTA.- Objetivos de la Jefatura.

- Proponer objetivos e iniciativas tendentes a mejorar la eficiencia en la utilización y adecuación de los recursos asignados al grupo fomentando la custodia y la responsabilidad sobre los recursos materiales asignados
- Desarrollar los objetivos de actividad y de calidad de grupo en consonancia con los del Servicio.
- Definir, en función de los objetivos establecidos, los procedimientos de organización y pautas de funcionamiento interno del grupo

SEXTA.- Solicitudes.

1. Las personas interesadas en participar en este procedimiento deberán formular su solicitud, que incluirá el correo electrónico del aspirante, dirigida al Gerente del Área Sanitaria III, ajustada al modelo que se publica como Anexo I a la presente convocatoria, que se presentará preferentemente en el Registro Auxiliar del Área sanitaria convocante, pudiendo también presentarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Principado de Asturias.

2. Junto con la solicitud, habrá de acompañarse la siguiente documentación:

a) Documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos señalados en las letras a) y b) del número 1 de la base tercera, que deberán ser acreditados por los aspirantes adjuntando documentos originales o copias de los títulos, nombramientos y certificados de servicios prestados. Su falta de acreditación dentro del plazo anteriormente señalado será causa de exclusión del aspirante, si bien podrá subsanarse en el plazo, que se determina en la base séptima. 1., de diez días que se abrirá al efecto, teniéndolo por desistido en su petición si así no se hiciera.

b) Currículum profesional y resto de méritos, ajustado al contenido y estructura que se detalla en el baremo de méritos de la presente convocatoria, acompañado de la documentación original o copia que acredite fehacientemente el cumplimiento de los méritos alegados.

c) Un informe ajustado a la estructura del Anexo II de la presente convocatoria. Este documento deberá presentarse en soporte informático y en formato PDF (CD-ROM, DVD o lápiz de memoria). El informe deberá incluir, como mínimo, los apartados establecidos en el baremo del Anexo II con un máximo de 30 páginas por una cara, interlineado 1,5 y fuente Arial o New Times Roman tamaño 12.

3. La falta de presentación de la documentación antedicha en los plazos señalados dará lugar a la exclusión del aspirante.

4. Con la presentación de solicitudes, el aspirante da su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para formar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso de concurrencia competitiva, de acuerdo con la normativa vigente.

5. Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, quedarán vinculados a los datos que hagan constar en la solicitud. El domicilio que figure en la misma se considerará válido a efectos de las notificaciones que sean necesarias.

6. Una vez adjudicada la convocatoria, y transcurrido el plazo de recurso contra su resolución de adjudicación o, en su caso, resueltos los procedimientos e impugnación en vía administrativa o judicial, los aspirantes podrán solicitar el desglose y devolución de la documentación original por ellos aportada.

SÉPTIMA.- Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Gerencia del Área Sanitaria III dictará resolución por la que apruebe la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el portal de salud del Principado de Asturias, así como en los tablones de anuncios del Centro. Los aspirantes excluidos, dispondrán de un plazo de 10 días, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.



2. Una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos, se publicará en los mismos lugares indicados en el apartado anterior, la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos, detallándose expresamente los aspirantes que han resultado excluidos, publicación que servirá de notificación a los interesados. En esta resolución se publicará la relación nominal de los miembros de la Comisión de Valoración.

OCTAVA.- Comisión de Valoración.

1. La idoneidad de los aspirantes será valorada por una Comisión de Valoración compuesta por:

- La presidencia, propuesta por el órgano convocante.
- Tres vocales designados por el órgano convocante.
- La Secretaría, con voz y sin voto.

2. Por cada miembro titular se nombrará un miembro suplente que actuará en ausencia del anterior. Todos los miembros de la comisión, tanto titulares como suplentes, deberán tener la condición de personal estatutario fijo y encontrarse en posesión de titulación de igual o superior nivel académico que la exigida para el puesto objeto de provisión. La pertenencia a la comisión será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

NOVENA.- Procedimiento de Selección.

1. Una vez constituida la Comisión de Valoración y recibida por cada uno de sus miembros la relación de aspirantes admitidos así como la documentación, currículum y proyectos presentados por estos y verificado que los aspirantes reúnen los requisitos establecidos en la presente convocatoria, se iniciará el proceso de evaluación, que constará de dos fases:

— Primera: Evaluación del currículum profesional, currículum formativo y antigüedad de acuerdo con el baremo establecido en el Anexo II de la presente convocatoria.

— Segunda: Valoración del informe, indicado en el Anexo II.

Para la valoración del Informe, la Comisión de Valoración podrá convocar a los candidatos para la lectura del mismo, siendo excluidos del procedimiento quienes no comparezcan, para lo cual el candidato dispondrá de un máximo de 20 minutos, pudiendo la Comisión de Valoración solicitar al aspirante cuantas aclaraciones estime convenientes.

El orden de actuación de los candidatos será el alfabético, debiendo iniciarse la práctica de los ejercicios por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra resultante en el sorteo público realizado por el Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada", que corresponda a la fecha de publicación de la presente convocatoria.

2. Los miembros de la Comisión de Valoración no podrán abstenerse en las valoraciones o evaluaciones correspondientes al procedimiento de selección.



3. Para resultar adjudicatario de los puestos convocados será necesario alcanzar una puntuación mínima de 25 puntos en la suma de la puntuación obtenida en las dos fases, de los cuales, al menos 10 puntos deberán corresponder al informe. La convocatoria deberá declararse desierta si a juicio de la Comisión de Valoración ninguno de los aspirantes alcanzara esta puntuación mínima.

4. La puntuación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones asignadas a cada fase, debiendo la Comisión de Valoración elevar a la Gerencia convocante propuesta de nombramiento del candidato con mayor puntuación.

DÉCIMA. - Resolución de la convocatoria.

1. A la vista de la propuesta que realice la Comisión de Valoración, la Gerencia del Área Sanitaria III resolverá la adjudicación de la convocatoria, nombrando al aspirante designado para ocupar la jefatura convocada, o la declarará desierta si así procediese.

2. Quien resulte nombrado para el puesto de Jefe/a de Grupo del Servicio de Contabilidad continuará adscrito a su plaza básica. No obstante, si el nombramiento recayese en personal ajeno al Área sanitaria III deberá tramitarse previamente la oportuna comisión de servicios a una plaza básica de la categoría en el Área convocante.

3. La resolución de la convocatoria adjudicando o declarando desierta la plaza será objeto de publicación en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, en los tabloneros de anuncios del centro, así como en el portal de salud del Principado de Asturias.

4. El aspirante designado se incorporará al día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial del Principado de Asturias. En caso de no incorporarse en el día indicado, perderá todos los derechos derivados de su participación, salvo que se deba a causa justificada, así apreciada por la Gerencia convocante, previa audiencia al interesado.

DECIMOPRIMERA. - Efectos de la designación.

1. El aspirante seleccionado obtendrá un nombramiento para el desempeño del puesto convocado por un período inicial de cinco años.

2. A la finalización del período referido, el profesional seleccionado será evaluado a los efectos de una prórroga, por idéntico período, o de su remoción, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 87/2014, de 8 de octubre, por el que se regulan los sistemas de provisión de puestos singularizados y mandos intermedios en el ámbito del Servicio de Salud del Principado de Asturias.

3. Sin perjuicio de lo anterior, el profesional nombrado, podrá ser cesado por alguna de las causas establecidas en el artículo 13 del Decreto 87/2014, de 8 de octubre, por el que se regulan los sistemas de provisión de puestos de trabajo singularizados y mandos intermedios en el ámbito del Servicio de Salud del Principado de Asturias.



DECIMOSEGUNDA.- Publicidad.

La presente convocatoria será publicada en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, en los tabloneros de anuncios de las áreas sanitarias, Servicios Centrales SESPA así como en el portal de salud del Principado de Asturias.

Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Sanidad, en el plazo de un mes, a tenor de lo dispuesto en el artículo 35.1 de la Ley 1/1992, de 2 de julio, del Servicio de Salud del Principado de Asturias, y en el artículo 27.2 de la Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, modificada por el artículo 5 de la Ley /2003, de 30 de diciembre, y en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la utilización de cualquier otro recurso que se estime procedente.

En Avilés a 16 de marzo de 2022.

EL GERENTE DEL ÁREA SANITARIA III

(Por delegación del Director Gerente del SESPA; BOPA 06-08-2012)

Fdo.: D. Ricardo de Dios del Valle.





ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE JEFE DE GRUPO NO SANITARIO DEL SERVICIO DE CONTABILIDAD DEL ÁREA SANITARIA III.

D./Dña.....
D.N.I.
Domicilio.....
Teléfono.....
Correo electrónico

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria para cubrir un puesto de Jefe de Grupo no sanitario del Servicio de Contabilidad del Área Sanitaria III, publicada por Resolución de la Gerencia del Área Sanitaria III de fecha 16 de marzo de 2022.

SOLICITA:

Ser admitido/a al proceso de selección, a cuyo fin adjunta los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos exigidos, así como el currículum y el Informe solicitado.

En, ade..... de 2022

SR. GERENTE DEL AREA SANITARIA III.
Camino de Heros nº 6 -33401. Avilés. ASTURIAS.



ANEXO II

BAREMO DE MÉRITOS

I. CURRÍCULUM FORMATIVO (máximo 10 puntos).

Por diplomas o certificados de cursos dirigidos a alguna de las categorías de personal de los grupos C o D, organizados, subvencionados o impartidos por organismos de la Administración Central u Autonómica, organismos públicos del ámbito de la Unión Europea, Universidades, centros colaboradores con la Administración, así como por organizaciones sindicales, fundaciones y otro tipo de entidades sin ánimo de lucro vinculadas a cualquiera de estas, al amparo de la norma reguladora de rango suficiente que avale estos procesos formativos y que deberá constar en los mismos: por cada hora 0,03 puntos.

Se entenderán avalados por norma reguladora de rango suficiente los diplomas o certificados que se hayan impartido al amparo de convenio, acuerdo o norma reguladora, suscrita con las Administraciones Públicas, o bien que hayan sido acreditados y/o subvencionados por las mismas, y siempre que dichas circunstancias consten en el propio título o diploma, o bien se certifique debidamente en documento anexo.

II. ANTIGÜEDAD (máximo 10 puntos).

1. Por cada año de servicios prestados en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud o en instituciones sanitarias públicas de los distintos servicios de salud de la Unión Europea, en cualquiera de las categorías de los Grupos C o D de la Función Administrativa: 0,60 puntos.
2. Por cada año de servicios prestados, en cualquiera de las categorías de los Grupos C o D de la Función Administrativa, en centros sanitarios pertenecientes a otras Administraciones Públicas de España o de un Estado miembro de la Unión Europea, o en Instituciones Sanitarias privadas concertadas y/o acreditadas para la docencia de España o de un Estado miembro de la Unión Europea: 0,50 puntos.
3. Por cada año de servicios prestados, en otras categorías de personal estatutario, en las instituciones a que se refieren los apartados 1) y 2) anteriores o en otras administraciones públicas: 0,40 puntos.

La fracción de año se redondeará al alza si supera los seis meses.

III. CURRÍCULUM PROFESIONAL. (máximo 10 puntos).

Experiencia en puestos similares.



- Por cada año de servicios prestados desempeñando funciones en el área de Contabilidad Presupuestaria de instituciones sanitarias del SNS, siempre se acredite un mínimo de un año dentro de los cinco años inmediatamente anteriores: 2 puntos por año o fracción superior a seis meses.

IV. INFORME REFERIDO A LA ACTIVIDAD DESARROLLADA EN EL ÁMBITO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO DE CONTABILIDAD. (máximo 20 puntos).

En el Proyecto de Gestión se incluirá:

- Propuesta de organización del personal administrativo adscrito al Servicio de Contabilidad, incluyendo los criterios adecuados para el seguimiento y control de la jornada laboral.
- Gestión de las necesidades formativas del personal adscrito.
- Propuestas de actuación en materia de aplicación de los preceptos contenidos en el vigente Reglamento General de Protección de datos.
- Propuestas de mejoras en la organización y funcionamiento de los procedimientos administrativos a desarrollar en el Servicio de Contabilidad.
- Gestión del equipamiento e infraestructuras.
- Líneas estratégicas, planes de acción y objetivos a desarrollar.