

ANEXO I

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN, PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE UN PUESTO DE TÉCNICO MEDIO EN CONTROL DE GESTIÓN, PARA EL HOSPITAL ALTO GUADALQUIVIR.

1. OBJETO DEL PROCESO:

El presente Proceso de Selección, surge de la necesidad de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Hospital Alto Guadalquivir (de ahora en adelante la Agencia), de incorporar a un/a profesional con alta cualificación, que cubra las necesidades de contratación de carácter temporal por sustitución de trabajador para un puesto de Técnico Medio en Control de Gestión, para su Hospital Alto Guadalquivir de Andújar (Jaén).

El sistema de selección respetará los principios de publicidad, mérito, capacidad y libre concurrencia de los/as candidatos/as y garantizará, en todo momento, la transparencia del proceso de selección.

2. PUESTO A CUBRIR:

Puesto; Técnico Medio en Control de Gestión, para el Hospital Alto Guadalquivir de Andújar (Jaén).

Titulación; Grado o diplomatura en: Administración de Empresas, Ciencias Económicas, Ciencias Empresariales, Economía o Gestión Económico-Financiera.

Funciones;

- Completar y actualizar los Cuadro de Mandos Económicos Financieros (en adelante CM) de las Áreas y Centros de la Agencia Pública Sanitaria Hospital Alto Guadalquivir (en adelante APESHAG).
- Recopilar mensualmente la información, de gastos devengados e ingresos, de todos los CM definidos en la APESHAG.
- Conciliar los CM con los registros contables, tanto basados en la Contabilidad General de las Agencias Públicas Empresariales, como de los derivados del régimen de Contabilidad Presupuestaria aplicable en la Agencia a partir del 1 de enero de 2021 (GIRO).
- Elaborar el CM de todos los Centros de la APESHAG y el consolidado, para su entrega mensual al equipo directivo.
- Confeccionar los diferentes informes que se soliciten a partir de información de los CM u otras herramientas disponibles, colaborando en el desarrollo de nuevas herramientas para el análisis y la difusión de la información analítica.
- Actualizar y/o redactar los procedimientos, protocolos e instrucciones relacionados con los procesos e informes que se llevan a cabo en el área.
- Asignar el presupuesto por centro hospitalario y gasto por naturaleza, a partir de la información proporcionada por la Dirección Económica y calcular las desviaciones mensuales que se produzcan.
- Desglosar la información de los CM o extraer de otros informes, los datos económicos por origen y centro de coste para conseguir la imputación directa en la mayor cantidad de partidas posibles para alimentar la contabilidad analítica (en adelante COAN) y otra información de gestión.
- Recopilar, e incorporar la actividad asistencial y otros datos requeridos mes a mes tanto para COAN como para otros informes.
- Obtener los costes por procesos tanto para la APESHAG como para cada centro individualmente.
- Controlar que se cumplen los indicadores de control de calidad planteados para COAN,
- Analizar la evolución de la información que se trabaja en el área tanto en su comportamiento anual como mensual y justificar las desviaciones que puedan producirse.
- Llevar a cabo todas las tareas que surjan con relación al seguimiento de los servicios externos y con los procedimientos de control de éstos para verificar que cumplen con lo establecido en los Pliegos de Prescripciones Técnicas.
- Elaborar, mantener y actualizar bases de datos con la información necesaria de determinados epígrafes como Farmacia, Servicios Externos, Mantenimiento, etc.
- Dar soporte a los responsables de las distintas áreas para cumplimentar la información solicitada desde el área de control de gestión.

3. TRIBUNAL DE SELECCIÓN:

Se constituirá un Tribunal de Selección, cuya función será la realización del proceso en todas sus fases.

El Tribunal de Selección estará compuesto por:

Presidente: Director Económico Financiero de la Agencia o persona en quién delegue.

Secretaria: Responsable de Área de Desarrollo de Profesionales de la provincia de Jaén de la Agencia o persona en quien delegue.

Vocales: Responsable de Área de Procesos de Control de Gestión de la Agencia o persona en quien delegue.
Trabajadores de la Agencia Sanitaria Alto Guadalquivir que en cada caso se determinen.

El Tribunal podrá contar con la colaboración de organismos públicos y privados, y/o instituciones del Sistema Sanitario Público de Andalucía expertos en la materia, a los efectos de realización del proceso y valoración de pruebas que se planteen en el mismo.

Al proceso de selección podrán asistir, con voz, pero sin voto, los representantes de los trabajadores de la Agencia si lo consideran oportuno.

4. ADMISION DE CANDIDATOS:

Podrán participar en el proceso de selección, todas aquellas personas que reúnan los requisitos generales establecidos en los artículos 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y los siguientes requisitos específicos:

- Poseer la titulación requerida, indicada en el apartado 2.
- Aportar los documentos especificados en el apartado 5 de las presentes Bases.
- Cumplir todas las condiciones que se señalan en las presentes Bases, en la fecha de presentación de la Solicitud de Admisión y el Autobaremo del presente proceso selectivo.

5. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACION:

La Solicitud, el Autobaremo y el resto de documentación necesaria para participar en el proceso, estarán disponibles a través de la Web/Intranet.

La documentación que cada solicitante deberá aportar, con carácter excluyente, será la siguiente:

- Curriculum vitae actualizado.
- Fotocopia del D.N.I. En caso de extranjeros/as, fotocopia del Pasaporte y Permiso de Trabajo y de Residencia.
- Un formulario de Solicitud relleno y firmado.
- Un formulario de Autobaremo debidamente cumplimentado.
- Fotocopia de la titulación académica requerida en el apartado 2 de las presentes Bases o certificado de haber abonado los derechos de expedición del título. Las titulaciones extranjeras que pudieran presentar los candidatos sólo serán valoradas si están homologadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional de España.
- Fotocopia exclusivamente de los títulos y certificados que puntúan en el Autobaremo siendo este requisito indispensable para acreditar la puntuación.
- Un Proyecto de Gestión para el Área de Control de Gestión (máximo 30 páginas en formato papel y formato digital en Pdf).

Aquellos solicitantes, que dentro de la documentación aportada para el proceso incurran en falsedad fehaciente, serán excluidos del proceso selectivo.

El plazo de presentación de la documentación requerida para participar en el proceso selectivo será de 7 días naturales, a partir del siguiente al de su publicación en Boja. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la documentación se entregará en horario de 09:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, excepto festivos, en los registros habilitados para ello en cualquiera de nuestros centros:

- Hospital Alto Guadalquivir de Andújar, Avda. Blas Infante s/n. 23740. Andújar (Jaén).
- Hospital de Montilla, A 309- Crta. Montoro-Puente Genil-Km 63,350. 14550 Montilla (Córdoba).
- Hospital de Alta Resolución Sierra de Segura, Ctra. Puente de Génave -La Puerta de Segura, Km.0,300. La Puerta de Segura-Puente de Génave (Jaén).
- Hospital de Alta Resolución de Puente Genil, C/ Miguel Quintero Merino s/n-Polígono industrial las Acacias.14500. Puente Genil (Córdoba).
- Hospital de Alta Resolución de Alcaudete, Camino Viejo de la Fuensanta, nº 2. 23660. Alcaudete (Jaén).
- Hospital de Alta Resolución Valle del Guadiato, Paraje Cerro del Camello, s/n 14200 Peñarroya-Pueblonuevo (Córdoba).
- Hospital de Alta Resolución de Alcalá la Real, sito en Avda Iberoamérica, s/n 23680 Alcalá la Real (Jaén).

Expirado el plazo de presentación de la documentación, se publicarán a través de la Web/Intranet de la Agencia, los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 4 días hábiles a partir del siguiente al de publicación, para presentar alegaciones mediante escrito dirigido al Registro de Agencia Sanitaria Alto Guadalquivir; Avda Blas Infante s/n, C.P. 23740, Andújar (Jaén) o presentado directamente en los registros de los Hospitales de la Agencia, en horario de 09:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, excepto festivos.

Una vez transcurrido el plazo de alegaciones, se publicarán los listados definitivos y su publicación se realizará teniendo en cuenta las alegaciones realizadas por los interesados. La publicación de los listados definitivos servirá de resolución a las alegaciones realizadas.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

La fecha, hora y lugar de realización de las fases del proceso, se indicarán en el listado definitivo de personas admitidas al proceso o se publicará a través de la Web/Intranet.

6. FASES DEL PROCESO:

El proceso de selección constará de las siguientes fases, con los siguientes pesos relativos:

- Primera Fase: Valoración Curricular 30% (300 puntos).
- Segunda Fase: Prueba de Conocimientos 25% (250 puntos)
- Tercera Fase: Proyecto de Gestión 25% (250 puntos).
- Cuarta Fase: Entrevista Personal 20% (200 puntos).

Los candidatos que obtuvieran en alguna de las cuatro fases una puntuación inferior al 10% del valor total de la misma quedarán excluidos/as del proceso, al no haber alcanzado el nivel mínimo exigible en dicha fase.

PRIMERA FASE; VALORACIÓN CURRICULAR 30% (300 puntos).

El Tribunal de Selección procederá a la verificación de la autobaremación presentada por los aspirantes. Los méritos a valorar por el Tribunal, a efectos de determinar la puntuación en el Autobaremo, serán los alegados, acreditados documentalmente y autobaremadados por los aspirantes durante el plazo de presentación de la documentación, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremadados por los aspirantes.

El contenido de todos los datos cumplimentados en el Autobaremo es realizado bajo declaración jurada, por lo que la falsedad o no acreditación de los mismos dará lugar a la exclusión automática del candidato, sin perjuicio de las posibles acciones que dicho acto derive.

Formación complementaria relacionada con el área Económico-Financiera / Control de Gestión.

La acreditación de la formación se realizará mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso curso/taller/master/experto donde conste: Entidad que lo organiza y/o imparte, denominación de la acción formativa, sello oficial y número de horas lectivas.

Con carácter general, no se valorarán las acciones formativas que sustituyan las horas lectivas por créditos, salvo en el caso de las realizadas por Universidades, en las que 1 crédito computará como 10 horas lectivas y 1 crédito ECTS como 25 horas.

Sólo se valorarán aquellas acciones formativas que cumplan con lo establecido en las instrucciones del Autobaremo y que estén acreditadas con fotocopia del correspondiente diploma.

Experiencia profesional en el área Económico-Financiera.

Se tendrá en cuenta el tiempo trabajado como técnico medio / superior (grupos profesionales I y II de personal laboral y grupos A1, A2 de personal funcionario de carrera o estatutario), según lo establecido en el Autobaremo.

El tiempo trabajado se computará por meses naturales, sumándose los días que no completan un mes natural hasta alcanzar periodos de 30 días, despreciándose el resto (no aplique decimales al número de meses).

Si se aportan periodos de trabajo simultáneos en el tiempo, solo se valorará uno, siendo éste, el que sea más favorable para el candidato.

Para acreditarla la experiencia profesional se debe presentar:

- El informe de Vida Laboral.
- Certificados de servicios prestados que indiquen la categoría y el grupo de cotización o de clasificación profesional, expedidos por las Administraciones Públicas.
- Contratos de trabajo.

Si se aporta algún documento en idioma distinto del castellano, tendrá que estar traducido por un intérprete oficial.

Aquellos solicitantes que en la relación de méritos hubieran incurrido en falsedad fehaciente, serán excluidos del proceso selectivo.

Todos los datos aportados por los solicitantes serán recogidos informáticamente y utilizados exclusivamente con el fin para el que han sido entregados.

La puntuación obtenida por cada candidato tras la revisión por parte del Tribunal de su Autobaremo se publicará en los listados provisionales de personas admitidas y excluidas del proceso, incluyendo causa de exclusión con la puntuación obtenida en esta fase.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 4 días hábiles a partir del siguiente al de publicación, para presentar alegaciones mediante escrito dirigido al Registro de Agencia Sanitaria Alto Guadalquivir; Avda Blas Infante s/n, C.P. 23740, Andújar (Jaén) o presentado directamente en los registros de los Hospitales de la Agencia, en horario de 09:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, excepto festivos.

Una vez transcurrido el plazo de alegaciones, se publicarán los listados definitivos y su publicación se realizará teniendo en cuenta las alegaciones realizadas por los interesados. La publicación de los listados definitivos servirá de resolución a las alegaciones realizadas.



Accederán a la siguiente fase del proceso los 5 candidatos con mayor puntuación tras la revisión de su Autobaremación.

En caso de empate en la puntuación obtenida por los candidatos del proceso selectivo, estos serán ordenados alfabéticamente a partir del candidato cuyo primer apellido comience por la letra "M" (Resolución de 3 de febrero de 2020, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía). En el supuesto de que no haya ningún aspirante cuyo primer apellido comience con la letra "M", el orden se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "N", y así sucesivamente.

SEGUNDA FASE; PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 25% (250 puntos).

Se celebrará en lugar, fecha y hora indicada en los listados definitivos de personas admitidas/excluidas al proceso de selección o a través de nuestra página Web.

A la entrada de la misma, será requisito imprescindible que el candidato acredite su identidad mediante documento oficial y aporte la Solicitud de Admisión impresa. La no identificación y/o la no presentación de la Solicitud de Admisión será motivo de exclusión de la Prueba de Conocimientos.

El candidato se presentará en el aula con una antelación mínima de 15 minutos al horario establecido para el comienzo de la prueba. Una vez iniciada la misma se prohibirá la entrada, quedando el candidato ausente excluido del proceso.

La Prueba de Conocimientos consistirá en un cuestionario tipo test de 30 preguntas + 4 de reserva, con 4 opciones de respuesta, el contenido de la prueba guarda relación con las competencias establecidas en el Mapa de Competencias. El mapa de Competencias del puesto puede ser consultado en nuestra Web: <http://www.ephag.es>

Cada pregunta respondida de forma correcta sumará 1 punto; cada respuesta errónea restará 0,33 puntos y las preguntas sin contestar, no sumarán ni restarán puntos. La plantilla de respuestas se publicará a través de la página Web, estableciéndose un plazo de impugnación de preguntas de tres días hábiles.

TERCERA FASE PROYECTO DE GESTIÓN 25% (250 puntos).

El Proyecto de Gestión consistirá en la realización de un Plan Funcional del Área de Control de Gestión e incluirá:

- Los procesos de gestión asociados al Área.
- Funciones que se desempeñan en el puesto.
- Líneas estratégicas y análisis DAFO del Área.
- Propuestas de mejora.

En la valoración del Proyecto de Gestión, el Tribunal tendrá en cuenta aspectos como la innovación, la eficiencia y la eficacia, entre otros.

CUARTA FASE; ENTREVISTA PERSONAL 20% (200 puntos).

El objeto de las Entrevistas Personales será completar el grado de adecuación de las actitudes observadas en los candidatos con respecto a las competencias requeridas para el puesto. En este sentido el Tribunal evaluará las siguientes competencias: orientación al cliente interno y externo, resolutivo/a, autocontrol, actitud de aprendizaje y mejora continua y trabajo en equipo.

7. PUBLICACION DE LOS RESULTADOS FINALES DEL PROCESO:

El proceso, previa valoración de las fases señaladas, se resolverá mediante la publicación de los listados provisionales a través de la Web/Intranet.

En el listado los candidatos aparecerán ordenados de mayor a menor puntuación. En caso de empate en la puntuación obtenida por los candidatos del proceso selectivo, estos serán ordenados alfabéticamente a partir del candidato cuyo primer apellido comience por la letra "M" (Resolución de 3 de febrero de 2020, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía). En el supuesto de que no haya ningún aspirante cuyo primer apellido comience con la letra "M", el orden se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "N", y así sucesivamente.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 4 días hábiles a partir del siguiente al de publicación, para presentar alegaciones mediante escrito dirigido al Registro de Agencia Sanitaria Alto Guadalquivir; Avda Blas Infante s/n, C.P. 23740, Andújar (Jaén) o presentado directamente en los registros de los Hospitales de la Agencia, en horario de 09:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, excepto festivos.

Una vez transcurrido el plazo de alegaciones, se publicarán los listados definitivos y su publicación se realizará teniendo en cuenta las alegaciones realizadas por los interesados. La publicación de los listados definitivos servirá de resolución a las reclamaciones realizadas y pondrá fin al proceso de selección.

8. CONTRATACION DE LA PERSONA SELECCIONADA:

La Agencia procederá a ofrecer la cobertura temporal del puesto de Técnico Medio en Control de Gestión para el Hospital Alto Guadalquivir, a la persona que ocupe la primera posición del listado definitivo de personas que han superado el proceso de selección. A los dos siguientes candidatos siempre que hayan superado la puntuación mínima

establecida para ser considerada apta en cada fase, se les podrá realizar ofrecimientos de cobertura temporal para necesidades relacionadas con el puesto de Técnico medio en Control de Gestión.

La continuidad de la contratación estará condicionada al tiempo necesario para la sustitución de la persona titular del puesto.

Las posibles coberturas temporales estarán supeditadas a la naturaleza de la temporalidad de los contratos ofertados, en todo caso, la vigencia del proceso vendrá determinada por la Dirección de profesionales de la Agencia.

9. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

Conforme a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal (Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril) le informamos que los datos personales que serán recabados en el procedimiento, mediante los formularios y modelos que se dispensen a tal efecto, pasarán a ser tratados por la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Hospital Alto Guadalquivir en el proceso de selección, conforme al tratamiento de datos de carácter personal denominado Gestión de Personal. La negativa a facilitar sus datos personales determinará la imposibilidad de participar en el proceso.

Igualmente se informa de la facultad que ostenta el titular de los datos de ejercer en cualquier momento, el derecho de acceso, rectificación y supresión, limitación del tratamiento, oposición, obtención de confirmación de uso, portabilidad y a formular reclamación, para lo cual deberá dirigirse a tal efecto a la Dirección Gerencia de la Agencia Pública Empresarial Hospital Alto Guadalquivir (Avda. Blas Infante s/n – 23740 Andújar – Jaén).

Todos los listados del proceso de selección serán publicados en la página Web y/o en la Intranet de la Agencia e incluirán o podrán incluir los datos personales: nombre y apellidos y DNI/NIE/Pasaporte de los aspirantes.

Los datos facilitados por los candidatos facultan a la Agencia a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y/o el envío de mensajes SMS dirigidos a los teléfonos móviles aportados.

Todos los datos aportados por el solicitante serán recogidos informáticamente y utilizados exclusivamente con el fin para el que han sido entregados.

10. CONSIDERACION FINAL:

La presentación del candidato al presente proceso conlleva el conocimiento y aceptación de la Resolución, las Bases y el Autobaremo de la presente Convocatoria.

Andújar, 10 de junio de 2020



Fdo. Pedro M. Castro Cobos.
Director Gerente.