

ANEXO IV

BAREMO GRUPO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA

Dirección Técnica de Gestión Compras, Suministros y Económica

Fase 1:

1. Experiencia profesional y formación (Máximo 70 puntos)

1.1. Experiencia profesional (Máximo 50 puntos):

- 1.1.1. Por cada mes completo de servicio prestado en cualquier departamento del Servicio Madrileño de Salud: **0,1 puntos por mes.**
- 1.1.2. Por cada mes completo de servicios prestados en puestos similares en el área de Ingresos en la Gerencia Asistencial de Atención Primaria del Servicio Madrileño de Salud: **0,7 puntos por mes.**

1.2. Formación específica (Máximo 20 puntos)

- 1.2.1. Cursos relacionados con la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP): **0,1 puntos por hora lectiva**; máximo 10 puntos.
- 1.2.2. Cursos relacionados con el aplicativo informático NEXUS-SAP: **0,3 puntos por hora lectiva**; máximo 5 puntos.
- 1.2.3. Cursos relacionados con el aplicativo informático SIP-Cibeles: **0,3 puntos por hora lectiva**; máximo 5 puntos.

Será necesario alcanzar una puntuación mínima de 45 puntos para pasar a la segunda fase del proceso de selección.

Fase 2:

2. Entrevista personal (Máximo 30 puntos)

Se evaluarán las competencias interpersonales del puesto:

- Gestión y seguimiento de expedientes de facturación a terceros.
- Gestión de cobros e impagos.
- Conocimientos de la normativa vigente en materia de facturación a terceros.
- Conocimientos del procedimiento administrativo común
- Conocimiento y experiencia en SAP-Nexus; módulos de Expedientes de Ingresos y Terceros.