

III. AUTORIDADES Y PERSONAL

a) NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE (LEÓN)

RESOLUCIÓN de la Alcaldía de 24 de marzo de 2006, por el que se nombra funcionario de carrera a M.ª Concepción García González, como Administrativo de este Ayuntamiento.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 24 de marzo de 2006, una vez concluido el procedimiento selectivo por medio del sistema de Concurso-Oposición, se ha efectuado el nombramiento de:

- D.ª M.ª CONCEPCIÓN GARCÍA GONZÁLEZ; DNI 9.769.523-C para cubrir la plaza de ADMINISTRATIVO de la Escala DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, Subescala ADMINISTRATIVO; Grupo C.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 25.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Villaquilambre, 5 de abril de 2006.

El Alcalde,
Fdo.: MIGUEL E. HIDALGO GARCÍA

b) OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE SANIDAD

ORDEN SAN/604/2006, de 10 de abril, por la que se convoca proceso selectivo para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en plazas del Grupo de Gestión de Función Administrativa, del Servicio de Salud de Castilla y León.

Aprobada la Oferta de Empleo Público de la Administración de la Comunidad de Castilla y León para el año 2005 mediante Decreto 28/2005, de 21 de abril («B.O.C. y L.» n.º 77, de 22 de abril de 2005), y de conformidad con lo dispuesto de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud y conforme lo establecido en el Real Decreto Ley 1/1999, de 8 de enero, sobre selección

de personal estatutario y provisión de plazas en las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, vigente con rango reglamentario en virtud de la Disposición Transitoria sexta, letra c) de la Ley 55/2003, con el fin de atender las necesidades de personal de este servicio de salud, la Consejería de Sanidad, en uso de las competencias atribuidas

ACUERDA:

Convocar proceso selectivo para el ingreso, a través del sistema de concurso-oposición, en la categoría del Grupo de Gestión de Función Administrativa de las Instituciones Sanitarias del Servicio de Salud de Castilla y León con sujeción a las siguientes,

BASES:

Primera.- Normas generales.

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir 10 plazas de la categoría del Grupo de Gestión de Función Administrativa, con destino en las Instituciones Sanitarias del Servicio de Salud de Castilla y León de acuerdo con la siguiente distribución:

- a) 5 plazas para el turno de acceso libre.
- b) 1 plaza reservadas a personas con discapacidad, con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- c) 4 plazas para el turno de promoción interna.

1.2. Las plazas no cubiertas en los turnos de personas con discapacidad y de promoción interna, se incrementarán a las ofertadas en el turno libre.

1.3. Los aspirantes únicamente podrán participar en uno de los turnos establecidos.

1.4. La realización de este proceso selectivo se ajustará a lo establecido en el Real Decreto Ley 1/1999, de 8 de enero, sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas en las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social; Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud; en el Decreto 28/2005, de 21 de abril, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Administración de la Comunidad de Castilla y León para el año 2005; así como en las bases de la presente Orden. En lo no previsto por estas normas se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2005 de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León y normas de desarrollo.

1.5. El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura en el Anexo II.

1.6. El procedimiento de selección de los aspirantes, para los tres turnos, será el de concurso-oposición y estará formado por:

- a) Fase de oposición.
 - b) Fase de concurso.
- 1.6.a) Fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de tres ejercicios que a continuación se indican, siendo los tres eliminatorios. Los aspirantes que participen a través del Turno de Promoción Interna que pertenezcan a una categoría de personal estatutario sanitario del grupo inmediatamente inferior a la convocada, estarán exentos de la realización del tercer ejercicio.

Primer ejercicio.- Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas basado en el programa. El cuestionario estará integrado por 120 preguntas con respuestas múltiples con cuatro respuestas alternativas de las

que sólo una de ellas será la correcta, más otras 12 preguntas de reserva para posibles anulaciones.

Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de las respuestas correctas. No tendrán la consideración de erróneas las preguntas no contestadas.

El Tribunal Calificador determinará el número mínimo de respuestas correctas necesario para superar el ejercicio, que en todo caso, no podrá ser inferior al 50% de las preguntas formuladas. Esta decisión se tomará con anterioridad a la identificación de los aspirantes. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas y se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario alcanzar para superarlo un mínimo de cinco puntos.

El Tribunal publicará las relaciones de aprobados que hubieran superado el ejercicio de forma separada para cada turno de acceso, mediante Resolución que se publicará, al menos, en las Gerencias de Salud de Área y en la sede del Tribunal. En ella el Tribunal indicará, en su caso, las preguntas anuladas que serán sustituidas por otras tantas de reserva.

Segundo ejercicio.— Consistirá en redactar por escrito un tema general, propuesto por el Tribunal, que estará relacionado con el contenido del programa. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de tres horas.

El ejercicio será leído por el opositor en sesión pública y llamamiento único. Antes de proceder a la lectura del tema, el opositor deberá leer el índice-esquema que le haya servido de base para la realización del ejercicio. El Tribunal valorará los conocimientos, la capacidad de análisis, el orden y la claridad de las ideas desarrolladas, así como la corrección de la exposición escrita. Transcurridos diez minutos de la lectura, el Tribunal podrá decidir que el opositor abandone la prueba por estimar una actuación notoriamente insuficiente.

La puntuación máxima a otorgar por este ejercicio será de diez puntos, siendo necesario alcanzar para superarlo un mínimo de cinco puntos. Para los aspirantes de Promoción Interna que estén exentos de la realización del tercer ejercicio al concurrir las circunstancias previstas en el primer párrafo del punto 1.6.a), las puntuaciones irán referidas a veinte y diez puntos, respectivamente.

Tercer ejercicio.— Consistirá en contestar por escrito preguntas referidas a tres supuestos prácticos, sobre las materias del programa que figura como Anexo II.

Este tercer ejercicio se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de cinco puntos. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas y treinta minutos.

El Tribunal calificador establecerá para las personas con discapacidad que previamente lo hayan solicitado, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de forma que dispongan de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

1.6.b) Fase de concurso.

En la fase de concurso se valorarán los méritos aportados y debidamente acreditados con arreglo al baremo que se recoge en la base séptima, punto 7.3 y, en su caso, punto 7.4 de la presente Orden.

Para acceder a la fase de concurso los aspirantes deberán superar previamente la fase de oposición, por lo que sólo se valorarán los méritos de quienes la hubieran superado referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes y acreditados mediante aportación de la documentación original o fotocopia compulsada. Dicha documentación se presentará en el plazo de 20 días naturales siguientes al de publicación de la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar ejercicios de la fase de oposición.

El Tribunal, que solamente podrá valorar la documentación debidamente acreditada y aportada en tiempo y forma, podrá requerir cualquier aclaración sobre la misma. Si el requerimiento no es atendido, no podrá valorarse el mérito correspondiente. El Tribunal podrá asimismo solicitar a los aspirantes copia traducida por traductor jurado de los documentos aportados, cuando estén redactados en idioma distinto al castellano.

1.7. La realización de las pruebas selectivas tendrá una duración máxima de ocho meses, contados a partir de la publicación de la presente Orden en el «Boletín Oficial de Castilla y León». Los solicitantes podrán entender desestimadas sus peticiones transcurrido el tiempo máximo establecido sin

que recaiga resolución expresa. No obstante, si surgieran circunstancias imprevistas o la complejidad del proceso así lo aconsejase, el Órgano convocante podrá autorizar que el desarrollo de las pruebas finalice con posterioridad a la duración máxima establecida.

1.8. Con carácter previo a la realización de los ejercicios, los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de una prueba, en la que se comprobará que poseen el nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua exigido para la obtención del Diploma de Español como Lengua Extranjera, nivel intermedio o superior, establecido en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, que regula los Diplomas de Español como Lengua Extranjera. La prueba se calificará de apto o no apto, siendo necesaria la valoración de apto para pasar a realizar los ejercicios de la fase de oposición.

Están eximidos de la realización de esta prueba quienes presenten con la solicitud fotocopia compulsada del Diploma de Español como Lengua Extranjera, nivel superior o intermedio, establecido por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o de Certificado de aptitud de español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas o del Certificado que acredite haber superado dicha prueba en los últimos cinco años al amparo de otras convocatorias para el ingreso en la Administración de Castilla y León.

Segunda.— *Requisitos de los aspirantes.*

2.1. Para ser admitidos a la realización del presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

- a) Ser español o ser nacional de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea o nacional del Reino de Noruega o de la República de Islandia.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge, descendiente y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de países miembros de la Unión Europea, de Noruega o de Islandia, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

- b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario, haber superado los tres primeros cursos completos de una misma Licenciatura.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.
- e) No haber sido separado, 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 desempeño de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

2.2. Los aspirantes que concurren mediante promoción interna deberán reunir, además, los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de personal estatutario fijo en el Servicio de Salud de Castilla y León y con destino en dicho Servicio en categoría distinta de la convocada, del mismo o inferior grupo de clasificación.
- b) Estar en servicio activo y con nombramiento como personal estatutario fijo durante, al menos, dos años en la categoría de procedencia.

Los requisitos establecidos en este apartado 2.2. se acreditarán mediante certificación original o fotocopia compulsada del Centro donde hubieran prestado o estén prestando servicios y se adjuntará a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

2.3. Los aspirantes que se presenten por el turno de reserva de personas con discapacidad, habrán de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición, expedida por los órganos competentes en materia de servicios sociales.

2.4. Tales requisitos deben poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión. Los requisitos a que se refiere el apartado 2.1 de la presente base, se acreditarán fehacientemente por el aspirante en la forma prevista en la base octava.

Tercera.- Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud que figura en el Anexo I de esta Orden. La solicitud estará así mismo disponible en las Gerencias de Salud de Área y en la página Web de la Junta de Castilla y León - Portal de Sanidad (http://www.sanidad.jcyl.es/procesos_selectivos).

3.2. En los correspondientes recuadros de la solicitud se deberán hacer constar los datos que se indican de la forma siguiente:

En el campo de la solicitud correspondiente a código convocatoria se consignarán los dígitos que se señalan de la manera siguiente:

«071» Para los aspirantes que participen a través del turno libre.

«072» Para los aspirantes que participen a través del turno de promoción interna.

«073» Para los aspirantes que participen a través del turno de personas con discapacidad.

En el apartado 1, se relacionarán los datos personales del solicitante. El último recuadro de este apartado, «Categoría con nombramiento fijo de Personal Estatutario», únicamente deberá ser cumplimentado por los aspirantes que participen a través del turno de Promoción Interna.

En el apartado 2, en el campo Convocatoria, se consignará «GESTIÓN DE FUNCIÓN ADMINISTRATIVA». Asimismo se deberá consignar el Tipo de Acceso y en su caso, la discapacidad que padece: «F», Física; «P», Psíquica o «S», Sensorial y las posibles adaptaciones que se precisen para la realización de los ejercicios cuando éstas sean necesarias, haciendo constar:

«1». Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a la silla de ruedas.

«2». Ampliación del tiempo de duración del ejercicio.

«3». Aumento del tamaño de los caracteres del examen, por dificultad de visión.

«4». Necesidad de intérprete, debido a sordera.

«5». Sistema braille de escritura, por invidente.

«6». Otras, especificando cuáles.

En el apartado 3, se dejará en blanco.

3.3. Plazo, lugar y forma de presentación de solicitudes.

3.3.1. El plazo de presentación de solicitudes será de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Castilla y León» y se dirigirán al Director General de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León.

3.3.2. La presentación de las solicitudes podrá hacerse en los Servicios Centrales de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León, en las Gerencias de Salud de Área, así como en los centros oficiales a los que se refiere y en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de su certificación.

Las solicitudes suscritas en el extranjero se cursarán a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes.

3.3.3. Las solicitudes deberán presentarse en el modelo oficial, en triplicado ejemplar. Uno quedará en poder de la entidad financiera donde se ingresan las tasas por derechos de examen, otro para presentar en la Administración y el tercer ejemplar quedará en poder del interesado una vez sellado y registrado por la oficina pública donde se presente la solicitud.

3.3.4. Los aspirantes con discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad.

Para ello harán constar en la solicitud el tipo de discapacidad que poseen y las posibles adaptaciones que precisen para participar en las pruebas selectivas.

Con el fin de que el Tribunal que ha de juzgar las pruebas selectivas pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, los aspirantes deberán adjuntar a la solicitud de participación informe técnico expedido por

órgano competente de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León o cualquier otro órgano competente de las Administraciones Públicas, en el que se exprese el grado y características de la discapacidad padecida y las medidas concretas de adaptación necesarias, en función de las características específicas de las pruebas de oposición y el tiempo establecido para su desarrollo.

3.3.5. Los aspirantes que concurren a través del turno de Promoción Interna acompañarán la certificación referida en el punto 2.2.

3.4. Derechos de examen.

Los derechos de examen para participar en el proceso selectivo serán de 19,91 euros y se ingresarán en la cuenta corriente n.º 2104-0060-31-9138924429 a nombre de «Gerencia Regional de Salud de Castilla y León-Pruebas Selectivas» abierta en la Entidad Financiera Caja Duero. Para los aspirantes que accedan por el turno de promoción interna, serán de 9,96 €.

El ingreso se efectuará preferentemente en cualquier oficina de la Entidad Financiera Caja Duero, o mediante transferencia a la cuenta corriente antes mencionada, en cuyo caso en cuyo caso se deberá adjuntar a la solicitud el resguardo de la transferencia.

En la solicitud deberá figurar la acreditación del pago de los derechos de examen mediante la validación mecánica por la Entidad Financiera en la que se realice el ingreso, o en su defecto sello y fecha de la misma en el espacio destinado a estos efectos, con la salvedad de lo indicado en el párrafo anterior. La falta de este requisito determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso, la mera presentación de la solicitud para el pago en la Entidad Financiera supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud, con arreglo a lo dispuesto en estas bases.

Estarán exentos del pago de esta tasa los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

Asimismo estarán exentos del pago de esta tasa los aspirantes que sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, debiendo acompañar a la solicitud acreditación de la misma.

No procederá devolución alguna de la tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

La falta de justificación del pago de los derechos de examen o de encontrarse exento determinará la exclusión del aspirante. No obstante podrá subsanarse el pago incompleto de dicha tasa.

3.5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos consignados en la solicitud, pudiendo únicamente promover su modificación mediante escrito motivado presentado en el plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de lo previsto en el apartado siguiente.

El domicilio que figura en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio de domicilio.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Director General de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Salud dictará Resolución que se publicará en el «Boletín Oficial de Castilla y León», aprobando las listas provisionales de admitidos y excluidos, con expresión del nombre, apellidos, DNI, e indicando, en su caso, la causa de exclusión.

4.2. Los aspirantes dispondrán de un plazo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución citada en el punto anterior, para presentar reclamaciones o subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

4.3. Las reclamaciones a las listas provisionales de admitidos y excluidos se resolverán mediante Resolución del Director General de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Salud en el momento que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos, e indicará lugar, día y hora para la realización del primer ejercicio. Dicha Resolución deberá ser publicada en el «Boletín Oficial de Castilla y León» con una antelación mínima de 7 días naturales a la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas.

4.4. Contra dicha Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valladolid, o a elección del demandante en cuya circunscripción tenga aquél su domicilio en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo esta-

blecido en el artículo 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Igualmente, con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante el la Dirección General de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Quinta.- Tribunales.

5.1. El Tribunal calificador, titular y suplente, figura como Anexo III de esta convocatoria.

5.2. Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el referido artículo.

5.3. Previa convocatoria por el Presidente de los miembros titulares y suplentes se constituirá el Tribunal en el plazo máximo de 15 días a partir de la publicación de la Resolución por la que se aprueben las listas provisionales de admitidos y excluidos.

5.4. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes lo sustituyan y al menos la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, de modo indistinto.

5.5. Dentro del proceso selectivo, los Tribunales resolverán las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo referente al funcionamiento de órganos colegiados.

5.6. El Tribunal podrá solicitar a la Dirección General de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Salud el nombramiento e incorporación de aquel personal colaborador que se estime necesario para el desarrollo de las pruebas o de asesores especialistas cuando las circunstancias o el carácter de alguna de las pruebas así lo aconseje.

5.7. Corresponde al Tribunal la determinación concreta del contenido de las pruebas y su calificación, adoptando, en su caso, las medidas oportunas para garantizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

5.8. A efectos de reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en los Servicios Centrales de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León, Paseo de Zorrilla n.º 1 - 47007 Valladolid.

5.9. Los miembros del Tribunal y, en su caso personal colaborador y las asesores especialistas, tendrán derecho a la percepción de las indemnizaciones que correspondan por asistencia, de acuerdo con la normativa vigente sobre Indemnizaciones por razón de Servicio.

Sexta.- Desarrollo del proceso selectivo.

Las pruebas selectivas se celebrarán en la ciudad de Salamanca y se desarrollarán con arreglo al siguiente calendario.

6.1. La fecha, hora y lugar para la realización del primer ejercicio, que será la misma para los tres turnos, se publicará en el «Boletín Oficial de Castilla y León» con ocasión de la publicación de la Resolución por la que se aprueben las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo.

6.2. En la Resolución del Tribunal que haga pública la puntuación obtenida por los aspirantes en el primer ejercicio, separando la de cada turno de acceso, se anunciará la fecha y lugar de celebración del segundo ejercicio y se hará pública en las Gerencias de Salud de Área y en la sede del Tribunal. Asimismo, el Tribunal, si lo juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación, podrá proceder a su publicación en el tablón de anuncios de las Gerencias de Atención Primaria, Atención Especializada de la Gerencia Regional de Salud.

6.3. En la Resolución del Tribunal que publique la puntuación obtenida en el segundo ejercicio, debidamente separada por turnos de acceso, se

convocará a los aspirantes para la realización del tercer ejercicio, en su caso. Dicha publicación tendrá lugar en la forma prevista en el apartado anterior.

6.4. Finalizada la calificación del tercer ejercicio, que se hará de forma independiente para cada turno de acceso, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios, en su caso, y suma total. La publicación deberá hacerse en los mismos lugares indicados en los apartados anteriores.

6.5. En ningún caso el Tribunal podrá declarar aprobados en la fase de oposición un número superior al 150% de las plazas asignadas finalmente en cada uno de los turnos, una vez llevado a cabo, en su caso, el incremento previsto en la base 1.2; siempre y cuando fueran cumplidas las exigencias establecidas en la Base 1.6.a).

6.6. Los Tribunales adoptarán las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de los aspirantes. Aquellos opositores en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidos del proceso selectivo.

6.7. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad en cualquier momento.

6.8. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarlo, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.9. Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del interesado, el Presidente del Tribunal, lo comunicará de inmediato al Director General de Recursos Humanos para su posible exclusión del proceso selectivo.

Séptima.- Fase del concurso.

7.1. Finalizadas las actuaciones correspondientes a la fase de oposición el Tribunal publicará al menos en las Gerencias de Salud de Área y en la sede del Tribunal, la Resolución que contenga la relación de aspirantes que han superado dicha fase quienes dispondrán de un plazo de 20 días naturales para la presentación de la documentación acreditativa de los méritos alegados a que se hace referencia en esta base.

El Tribunal, que solamente podrá valorar la documentación debidamente acreditada y aportada en tiempo y forma, podrá requerir cualquier aclaración sobre la misma. Si el requerimiento no es atendido, no podrá valorarse el mérito correspondiente.

7.2. La certificación de los méritos irán referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, acreditados mediante aportación del documento original o fotocopia compulsada.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar ejercicios de la fase de oposición.

7.3. La valoración de los méritos correspondientes a esta fase de concurso, se realizará de la siguiente forma:

7.3.a) Experiencia profesional.

1.- Por servicios prestados en la misma categoría a la que se pretende acceder en Instituciones Sanitarias Públicas de cualquier servicio de salud o en Instituciones Sanitarias Públicas equivalentes de la Unión Europea: 0,10 puntos por mes completo. Dentro de este apartado se entenderán incluidos los servicios prestados en puestos de carácter directivo de cualquier Institución Sanitaria Pública de cualquier servicio de salud.

2.- Por servicios prestados en la misma categoría a la que se pretende acceder en otros centros públicos dependientes de las Administraciones públicas nacionales o de la Unión Europea no incluidos en el apartado anterior: 0,05 puntos por mes completo.

La puntuación máxima que puede obtenerse por la suma de estos subapartados es de 9 puntos y un mismo período de tiempo no podrá ser computado más de una vez.

7.3.b) Formación:

Por diplomas de certificados obtenidos en cursos de carácter sanitario directamente relacionados con el contenido de la plaza a proveer, organizados/impartidos por la Administración Central, Autonómica, Universidades,

Instituciones Sanitarias Públicas, o los organizados por las Organizaciones Sindicales al amparo de norma reguladora de rango suficiente que avale estos procesos formativos y que deberá constar en los mismos. Se entenderán avalados por norma reguladora de rango suficiente, respecto de los cursos organizados por las Centrales Sindicales, aquellos que se hayan impartido al amparo de los acuerdos de formación continua siempre que dichas circunstancias consten en el propio título o diploma. Se valorarán a razón de 0.02 puntos por crédito asignado o, supletoriamente, con idéntica puntuación por cada módulo o tramo de 10 horas de formación.

La puntuación máxima que puede obtenerse por este apartado de formación es de 4,5 puntos.

7.3.c) Otra actividad.

Por trabajos aparecidos en publicaciones, así como aportaciones a reuniones y congresos científicos, siempre relacionados con la plaza a la que se concursa, se valorará de acuerdo con los criterios de la tabla siguiente:

	<i>Difusión nacional</i>		<i>Difusión internacional</i>	
	<i>1.º Autor</i>	<i>Otros</i>	<i>1.º Autor</i>	<i>Otros</i>
Comunicaciones o Posters a Congresos	0,1	0,05	0,2	0,1
Publicación en revistas científicas	0,2	0,1	0,4	0,2
Capítulo de libro (*)	0,3	0,15	0,5	0,25
Libro	1	0,5	1,5	0,75

(*) Cuando se trate de varios capítulos de un mismo libro, la puntuación máxima por este subapartado no podrá ser superior a lo establecido para el libro.

La puntuación máxima que puede obtenerse por este apartado es de 1,5 puntos.

La puntuación máxima que puede obtenerse por todos los méritos de la fase de concurso es de 15 puntos, sin perjuicio de lo previsto en el apartado siguiente.

7.4. Puntuación adicional promoción interna.

Los aspirantes que accedan por el turno de promoción interna podrán obtener una puntuación adicional de hasta un 25 por 100 de la puntuación máxima establecida en la fase del concurso, por la valoración de los méritos conforme se especifica a continuación:

- Por cada mes completo de servicios prestados con nombramiento fijo en plazas correspondientes a personal estatutario de gestión y servicios generales, en categorías pertenecientes a Función Administrativa: 0,06 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados con nombramiento fijo en plazas pertenecientes a personal estatutario, no incluidas en el apartado anterior: 0,02 puntos.

La puntuación máxima que puede obtenerse por la puntuación adicional para los aspirantes de promoción interna es de 3,75 puntos.

7.5. El Tribunal publicará en los mismos lugares que se indican en la Base 7.1. la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso. Los aspirantes dispondrán de un plazo de quince días naturales a partir del siguiente al de su publicación para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizando dicho plazo y a la vista de las alegaciones planteadas, el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

Octava.- Relaciones de aprobados, oferta de destinos y presentación de documentos.

8.1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, por orden de la puntuación alcanzada, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios, en su caso, y la suma total. Dicha relación será elevada por el Tribunal al Órgano convocante. En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición.
- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- Mayor valoración obtenida en la fase de concurso por el total de los servicios prestados.
- El orden alfabético de su primer apellido comenzando por la letra «U», resultante del sorteo público realizado por la Dirección General de la Función Pública de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial, y cuyo resultado se publicó en el «Boletín Oficial de Castilla y León» n.º 89, de 11 de mayo de 2005.

En ningún caso, el Tribunal podrá declarar superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, declarándose nula de pleno derecho cualquier resolución que contravenga esta norma.

8.2. La relación de aprobados, junto con la oferta de las vacantes correspondientes, será publicada en el «Boletín Oficial de Castilla y León» por Orden del Consejero de Sanidad, debiendo los aspirantes que figuren en las mismas presentar en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de su publicación, en la Dirección General de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Salud, los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI o Pasaporte.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida para la admisión al proceso selectivo según lo dispuesto en la base 2.1. o certificación académica que acredite la realización de todos los estudios necesarios para la obtención del título.
Aquellos aspirantes que aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. En el caso de ciudadanos de otros Estados, deberán aportar credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de sus funciones.
- Los aspirantes que tuvieran la condición de persona con discapacidad deberán acreditar su capacidad para desempeñar las tareas que corresponden a las plazas objeto de la convocatoria, mediante certificación de los órganos competentes.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos señalados anteriormente podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier prueba admisible en derecho.

Salvo causas de fuerza mayor, quienes no presentaran esta documentación en plazo o si de su examen se dedujera que no reúnen alguno de los requisitos exigidos, en la convocatoria no podrán ser nombrados personal estatutario del Servicio de Salud de Castilla y León, quedando anuladas todas sus actuaciones, y sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación.

8.3. La adjudicación de vacantes se efectuará, de acuerdo con las peticiones de los interesados, entre las plazas ofertadas según el orden obtenido en el proceso selectivo. Los aspirantes que acceden por el turno de promoción interna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 34.6 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Ser-

vicios de Salud y del artículo 14.2 del Real Decreto Ley 1/1999, tendrán preferencia para la elección de plaza sobre el resto de los aspirantes.

8.4. Respecto de los aspirantes que hubieran accedido a través del turno de discapacitados y turno libre, al finalizar el proceso, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos que hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida, con independencia del turno por el que hayan participado. Dicha relación será la determinante para la adjudicación de destinos, de acuerdo con las peticiones efectuadas por los interesados.

Novena.– Nombramiento de Personal Estatutario.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos y una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos, los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo serán nombrados personal estatutario de la categoría del Grupo Gestión de Función Administrativa del Servicio de Salud de Castilla y León por Orden del Órgano convocante, con expresión del destino concreto adjudicado.

9.2. Los aspirantes nombrados dispondrán del plazo de un mes para incorporarse a la plaza adjudicada y efectuar la toma de posesión. El cómputo de dicho plazo se iniciará el día siguiente al de la publicación a que se refiere el apartado anterior, decayendo en su derecho quienes no se incorporen a su destino en dicho plazo, salvo imposibilidad acreditada, y así apreciada por el Órgano Convocante.

Décima.– Norma final.

La presente convocatoria vincula a la Administración convocante, al Tribunal encargado de juzgar el concurso-oposición y a quienes participen en el mismo.

Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid, o a elección del demandante, en cuya circunscripción tenga aquél su domicilio, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación. Con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición previo ante la Consejería de Sanidad en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, según disponen los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Valladolid, 10 de abril de 2006.

El Consejero de Sanidad,
Fdo.: CESAR ANTÓN BELTRÁN

ANEXO I

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS PARA PLAZAS DE PERSONAL
ESTATUTARIO DEL SERVICIO DE SALUD DE CASTILLA Y LEÓN**

CÓDIGO CONVOCATORIA:	
----------------------	--

1.- DATOS DEL SOLICITANTE

N.I.F.	APELLIDOS		NOMBRE	
FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD		TELÉFONO	
DIRECCIÓN				
Nº Pº				
MUNICIPIO	PROVINCIA		CÓDIGO POSTAL	
Titulación:			Categoría con nombramiento fijo de Personal Estatutario	
Centro de expedición:				

2.- CONVOCATORIA (Categoría/Especialidad)

TIPO DE ACCESO: Libre Promoción de la Administración Personas con discapacidad

TIPO DE DISCAPACIDAD Y ADAPTACIÓN QUE SOLICITA

3.- DATOS A CONSIGNAR SOLO FACULTATIVOS SEGÚN BASES DE LA CONVOCATORIA

SI <input type="checkbox"/>	Ávila	<input type="checkbox"/>	El Bierzo	<input type="checkbox"/>	Segovia	<input type="checkbox"/>	Valladolid Oeste	<input type="checkbox"/>
	Burgos	<input type="checkbox"/>	Palencia	<input type="checkbox"/>	Soria	<input type="checkbox"/>	Zamora	<input type="checkbox"/>
	León	<input type="checkbox"/>	Salamanca	<input type="checkbox"/>	Valladolid Este	<input type="checkbox"/>		

TASA POR PARTICIPAR EN PRUEBAS SELECTIVAS DE PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD

AUTOLIQUIDACIÓN	PRUEBAS DE ACCESO AL GRUPO: A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
	CUOTA €
	<input type="checkbox"/> Reducción por promoción interna 50%, en el supuesto de convocatoria conjunta con turno libre <input type="checkbox"/> Exención por discapacidad igual o mayor al 33% <input type="checkbox"/> Otros
CUOTA A INGRESAR €	

El que suscribe solicita ser admitido a las pruebas reseñadas y DECLARA que son ciertos los datos consignados y que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los datos consignados.

En, a de de 20....
Firma

INGRESO

Nombre del establecimiento de crédito: CAJA DUERO
Queda abonado el importe de esta autoliquidación.

Son

Fecha.....

Sello y firma

(Este documento no será válido sin la certificación mecánica o sello de la entidad depositaria)

Ilmo.Sr.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Gerencia Regional de Salud le informa que los datos aportados en este formulario, serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado. Le comunicamos que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, mediante escrito, según modelos normalizados por Orden PAT/175/2003, de 20 de febrero, dirigido a la Gerencia Regional de Salud, Paseo Zorrilla, 1 - 47007 Valladolid.

ANEXO II

PROGRAMA

I. TURNO LIBRE Y TURNO DE PERSONAS
CON DISCAPACIDAD**Organización del Estado y de las Administraciones Públicas**

Tema 1.– La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos fundamentales y libertades públicas. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. La reforma de la Constitución.

Tema 2.– La Jefatura del Estado: la Corona. Las funciones constitucionales del Rey. Sucesión, regencia y tutela. Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado. Procedimiento de actuación de las Cámaras. Elaboración de las Leyes.

Tema 3.– El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La Organización judicial española.

Tema 4.– El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

Tema 5.– La Administración del Estado: organización y funcionamiento. Órganos superiores de la misma. La Administración Periférica del Estado: Delegados del Gobierno y Subdelegados del Gobierno. Relaciones entre las Administraciones Públicas: mecanismos de cooperación, coordinación y control.

Tema 6.– La Administración Institucional: concepto, fundamento y clases. Los Organismos Autónomos. La Administración Consultiva: especial referencia al Consejo de Estado.

Tema 7.– La Administración Local. La Provincia. El Municipio y otras entidades de la Administración Local.

Tema 8.– La Administración Autonómica. Los Estatutos de Autonomía: naturaleza jurídica. Procedimiento para su elaboración. Contenido. El Estado y las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias: los catálogos que figuran en la Constitución. Competencias integrales, compartidas, exclusivas y concurrentes.

Tema 9.– La Comunidad Autónoma de Castilla y León. El Estatuto de Autonomía: estructura, contenido y modificaciones.

Tema 10.– Organización de la Comunidad (I). Las Cortes de Castilla y León. El Procedimiento legislativo. Otras funciones de las Cortes. El Procurador del Común.

Tema 11.– Organización de la Comunidad (II). El Presidente de la Junta de Castilla y León. La Junta de Castilla y León. Los Consejeros. La Administración de la Comunidad Autónoma. Organización Territorial. Organización judicial. El Consejo Consultivo de Castilla y León.

Tema 12.– La Unión Europea. Objetivos. El Tratado de la Unión Europea: situación actual. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión, el Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas. El Tribunal de Cuentas.

Gestión Sanitaria

Tema 13.– El derecho a la Salud en la Constitución Española. Ley 14/1986 de 25 de abril, Ley General de Sanidad: Fundamentos, estructura y contenido. El sistema nacional de salud: Características y organización. Los Servicios de Salud. El Área de Salud: Funciones y organización. Las zonas básicas de salud.

Tema 14.– Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las entidades locales en materia de sanidad. La alta inspección. Coordinación entre las Administraciones Públicas. El Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud.

Tema 15.– La Ley 16/2003, de 28 de mayo, de Cohesión y Calidad del Sistema Nacional de Salud. Nuevas formas de gestión.

Tema 16.– Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias: Ámbito de aplicación. El ejercicio de las profesiones sanitarias.

Tema 17.– Ley 1/1993 de Ordenación del sistema Sanitario de Castilla y León.

Tema 18.– Los derechos de información sanitaria, intimidad y el respeto de la autonomía del paciente en la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente. Derechos y deberes de los ciudadanos en relación con el derecho a la salud. Ley 8/2003, de 8 de abril, sobre derechos y deberes de las personas en relación con la salud, en Castilla y León.

Tema 19.– Estructura orgánica de la Consejería de Sanidad de Castilla y León. Reglamento General de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León. Estructura orgánica de los servicios centrales y periféricos de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León.

Tema 20.– La Atención Primaria: Concepto. El modelo de Atención Primaria en el Sistema Nacional de Salud: Las estructuras básicas de salud. Coordinación entre Atención Primaria y Especializada. Estructura orgánica de las Gerencias de Atención Primaria. Ordenación de los Servicios Médicos. Centros y servicios en Atención Primaria. Competencias de las Comunidades Autónomas. Servicios de urgencia y otros servicios complementarios en la Atención Primaria.

Tema 21.– La Atención Especializada. El reglamento de estructura, organización y funcionamiento de los hospitales. Estructura y órganos de dirección: Funciones del Director-Gerente, Director médico, Director de Gestión y Servicios Generales y Director de Enfermería. Estructura funcional de los hospitales: Servicios clínicos. Servicios centrales hospitalarios. Clasificación de hospitales en Castilla y León.

Tema 22.– Gestión de inmovilizado: Concepto y clasificación. Análisis de Inversiones. Inventarios. El presupuesto de inversiones. La obsolescencia: Modalidades. Las amortizaciones.

Tema 23.– El aprovisionamiento: Concepto y funciones. La gestión de compras: El proceso, fases y factores determinantes. Herramientas de la gestión de compras.

Tema 24.– Gestión de almacenes. Gestión de existencias: Criterios de valoración. Cálculo de «Stockaje». Sistemas de identificación de productos. Control de consumos. Determinación de unidades de coste sanitario. Procedimientos Estándares.

Tema 25.– La gestión hostelera. Alimentación: Procesos funcionales. La dietética hospitalaria. Lencería y lavandería. Procesos funcionales. Limpieza. La gestión de los residuos sanitarios. Otros servicios hosteleros.

Tema 26.– Gestión de mantenimiento: Concepto, estructura y tipos. Especial referencia al mantenimiento preventivo. Las reglamentaciones técnicas, planificación, organización y control del mantenimiento.

Tema 27.– El control interno de la gestión financiera de la Seguridad Social. Fiscalización de reconocimiento de derechos, obligaciones o gastos. Intervención formal de la ordenación del pago. Intervención de las inversiones. El control financiero. El control de la eficacia. El control de costes. La contabilidad analítica. Costes por servicio, por proceso y por paciente.

Derecho Administrativo

Tema 28.– La Administración del Estado de Derecho. El régimen de Derecho Administrativo. Las Fuentes del Derecho Administrativo: concepto, clases, jerarquía.

Tema 29.– La Constitución. Principios constitucionales rectores de la organización y actuación de las Administraciones Públicas. La Ley Estatal: Leyes Orgánicas y ordinarias. Disposiciones del Gobierno con fuerza de Ley: Decretos Leyes y Decretos Legislativos.

Tema 30.– El Reglamento: concepto, caracteres y clases. Límites de los Reglamentos. Las Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo.

Tema 31.– El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales. Control de la discrecionalidad.

Tema 32.– El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Motivación y notificación. El silencio administrativo. Eficacia y validez del acto administrativo. La ejecutoriedad.

Tema 33.– Los contratos de las Administraciones públicas: naturaleza, caracteres y clases. Disposiciones comunes y requisitos para contratar con la Administración. Actuaciones relativas a la contratación. La revisión de precios. La extinción de los contratos.

Tema 34.– El contrato de obras. El Contrato de gestión de servicios públicos. El Contrato de suministro. Contratos de consultoría y asistencia y de servicios. Contrato de concesión de obra pública.

Tema 35.– La expropiación forzosa: concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales.

Tema 36.– La responsabilidad de las Administraciones públicas. Responsabilidad patrimonial: régimen vigente. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios.

Procedimiento Administrativo

Tema 37.– El procedimiento administrativo: concepto y clases. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: ámbito de aplicación. Principios generales.

Tema 38.– Los sujetos del procedimiento administrativo. Los órganos de las Administraciones Públicas: principios generales y competencia. Los interesados. Derechos de los ciudadanos. Términos y plazos.

Tema 39.– Fases del procedimiento administrativo. Iniciación y ordenación del procedimiento administrativo. Instrucción del procedimiento: disposiciones generales, prueba e informes. Participación de los interesados: audiencia e información pública. Terminación del procedimiento. Resolución. Otras formas de terminación: desistimiento, renuncia, caducidad. Terminación convencional.

Tema 40.– La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio, anulación y revocación. Los recursos administrativos: principios generales, clases y tramitación.

Tema 41.– Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. La potestad sancionadora de las Administraciones públicas. Principios del procedimiento sancionador.

Tema 42.– La jurisdicción contencioso-administrativa I. Concepto y naturaleza. El recurso contencioso-administrativo: capacidad procesal, legitimación, representación y defensa. Objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 43.– La jurisdicción contencioso-administrativa II. El recurso contencioso-administrativo: procedimiento en primera o única instancia. Procedimiento abreviado. La Sentencia: recursos y ejecución. Procedimientos especiales.

Gestión de personal

Tema 44.– Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Reformas posteriores de la Función Pública.

Tema 45.– Los funcionarios públicos: Selección y provisión de puestos de trabajo. Promoción Profesional. Situaciones Administrativas. Derechos y Deberes. Retribuciones. Régimen Disciplinario. El régimen especial de seguridad social de los funcionarios públicos: El Mutualismo Administrativo y Clases Pasivas.

Tema 46.– La Ley de la Función Pública de Castilla y León: Estructura y contenido. Órganos Superiores en materia de Función Pública. La Oferta de Empleo Público. El Registro de Personal.

Tema 47.– Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud. Ámbito de aplicación. Clasificación del personal. Planificación y ordenación del personal. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de personal estatutario fijo.

Tema 48.– Personal estatutario I. Provisión de plazas, selección y promoción interna. Movilidad del personal. Carrera profesional.

Tema 49.– Personal estatutario II. Jornada de trabajo, permisos y licencias. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 50.– El sistema retributivo del personal estatutario de la Seguridad Social. Conceptos retributivos existentes. Elaboración de nóminas. Devengos, descuentos y retenciones.

Tema 51.– Ley 53/1984 de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades y normas de desarrollo.

Tema 52.– El personal laboral al servicio de las Administración de Castilla y León: selección, provisión de puestos de trabajo, derechos y deberes. El contrato laboral: contenido, duración y suspensión.

Gestión Financiera

Tema 53.– El presupuesto: concepto y principios presupuestarios. Clases de presupuestos. El Presupuesto del Estado: características y estructura.

Tema 54.– La Ley de Hacienda de la Comunidad de Castilla y León: estructura y contenido.

Tema 55.– El presupuesto de la Comunidad Autónoma de Castilla y León: concepto y principios presupuestarios. Elaboración, estructura y clasificación presupuestaria. El ciclo presupuestario.

Tema 56.– Los créditos presupuestarios y modificación de créditos iniciales. Gastos plurianuales. Transferencias de crédito Anulación de remanentes. Incorporación de créditos. Anticipos de tesorería. Créditos ampliables. Generación de créditos.

Tema 57.– La ejecución del presupuesto: Gastos de Personal. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencia. Gastos de Inversiones. Pagos en «firme» y a «justificar». Anticipos de caja fija. Justificación de libramientos. Liquidación y cierre del ejercicio.

Tema 58.– El control interno de la gestión económica-financiera en la Administración de la Comunidad Autónoma. Especial referencia al control financiero. El control Externo: El Consejo de Cuentas de Castilla y León y las Cortes de Castilla y León.

Tema 59.– La Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma: organización y funciones. La función interventora: fiscalización previa del reconocimiento de derechos, obligaciones o gastos. Intervención formal de la organización del pago. Intervención material. Intervención de la inversión.

Tema 60.– La contabilidad pública y la planificación contable.

Tema 61.– La Financiación de las Comunidades Autónomas: Recursos de las Comunidades Autónomas. Potestad tributaria: sus límites. Especial referencia a la Comunidad de Castilla y León.

Derecho del Trabajo

Tema 62.– El Derecho del Trabajo: Concepto y significado. Ámbito de aplicación. Las fuentes del ordenamiento laboral.

Tema 63.– El contrato de trabajo. Modalidades de contratos de trabajo atendiendo a su duración. La extinción del contrato.

Tema 64.– Los sindicatos: concepto y caracteres. El régimen jurídico de los sindicatos. La libertad sindical: fundamentos constitucionales. El contenido esencial de la libertad sindical. La mayor representatividad sindical. La protección de la libertad sindical.

Tema 65.– La sindicación de los empleados públicos: las peculiaridades del ejercicio de la libertad sindical. Limitaciones a su ejercicio.

Tema 66.– Los convenios colectivos: concepto y clases. Unidades de negociación. Legitimación. Contenido. La determinación de las condiciones de trabajo en las Administraciones públicas.

Tema 67.– El derecho de huelga y su ejercicio. La huelga en los servicios esenciales de la comunidad. Los conflictos colectivos y su solución, especial referencia a las Administraciones públicas.

Tema 68.– La representación de los trabajadores en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. La representación de los funcionarios. Las juntas de personal.

Seguridad Social

Tema 69.– El sistema español de la Seguridad Social. La Ley General de la Seguridad Social: régimen general y regímenes especiales.

Tema 70.– Gestión de la Seguridad Social: entidades gestoras y colaboración en la gestión.

Tema 71.– Campo de aplicación. Inscripción de empresas. Afiliación de trabajadores. Altas y bajas: formas de practicarse y plazos. Cotización: bases y tipos. Aplazamiento del pago de cuotas.

Tema 72.– Recaudación: plazo, lugar y forma de liquidación de cuotas. Ingresos fuera de plazo. Recaudación en vía ejecutiva.

Tema 73.– Acción protectora: contingencias cubiertas. Prestaciones: concepto, clases y carácter. Responsabilidad en orden a las prestaciones.

Tema 74.– Asistencia sanitaria: objeto, hechos causantes y beneficiarios. Prestaciones médicas y farmacéuticas. Protección por hijo a cargo.

Tema 75.– Incapacidad temporal: concepto, beneficiarios y derecho al subsidio. Maternidad: situaciones protegidas, beneficiarios, prestación económica y pérdida o suspensión del derecho al subsidio. Riesgo durante el embarazo.

Tema 76.– Invalidez permanente: concepto, clases, grado de invalidez, prestaciones y beneficiarios. Lesiones permanentes no invalidantes.

Tema 77.– Jubilación: concepto, beneficiarios, condiciones y cuantía de la pensión. Muerte y supervivencia: prestaciones, sujetos, causantes y beneficiarios. Peculiaridades en accidentes de trabajo y enfermedad profesional. El servicio social de la tercera edad.

II. TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

Gestión Sanitaria

Tema 1.– El derecho a la Salud en la Constitución Española. Ley 14/1986 de 25 de abril, Ley General de Sanidad: Fundamentos, estructura y contenido. El sistema nacional de salud: Características y organización. Los Servicios de Salud. El Área de Salud: Funciones y organización. Las zonas básicas de salud.

Tema 2.– Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las entidades locales en materia de sanidad. La alta inspección. Coordinación entre las Administraciones Públicas. El Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud.

Tema 3.– La Ley 16/2003, de 28 de mayo, de Cohesión y Calidad del Sistema Nacional de Salud. Nuevas formas de gestión. Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias: Ámbito de aplicación. El ejercicio de las profesiones sanitarias.

Tema 4.– Ley 1/1993 de Ordenación del Sistema Sanitario de Castilla y León. Los derechos de información sanitaria, intimidad y el respeto de la autonomía del paciente en la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente. Derechos y deberes de los ciudadanos en relación con el derecho a la salud. Ley 8/2003, de 8 de abril, sobre derechos y deberes de las personas en relación con la salud, en Castilla y León.

Tema 5.– Gestión de inmovilizado: Concepto y clasificación. Análisis de Inversiones. Inventarios. Sus tipos y realización. El presupuesto de inversiones. La obsolescencia: Modalidades. Las amortizaciones.

Tema 6.– El aprovisionamiento: Concepto y funciones. La gestión de compras: El proceso, fases y factores determinantes. Herramientas de la gestión de compras. Gestión de almacenes. Gestión de existencias: Criterios de valoración. Cálculo de «Stockaje». Sistemas de identificación de productos. Control de consumos. Determinación de unidades de coste sanitario. Procedimientos Estándares.

Tema 7.– La gestión hostelera. Alimentación: Procesos funcionales. La dietética hospitalaria. Lencería y lavandería. Procesos funcionales. Limpieza. La gestión de los residuos sanitarios. Otros servicios hosteleros.

Tema 8.– Gestión de mantenimiento: Concepto, estructura y tipos. Especial referencia al mantenimiento preventivo. Las reglamentaciones técnicas, planificación, organización y control del mantenimiento.

Tema 9.– El control interno de la gestión financiera de la Seguridad Social. Fiscalización de reconocimiento de derechos, obligaciones o gastos. Intervención formal de la ordenación del pago. Intervención de las inversiones. El control financiero. El control de la eficacia. El control de costes. La contabilidad analítica. Costes por servicio, por proceso y por paciente.

Derecho Administrativo

Tema 10.– Las Fuentes del Derecho Administrativo: la jerarquía de las fuentes. La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley. El reglamento.

Tema 11.– La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: ámbito de aplicación. Principios generales.

Tema 12.– El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Motivación y notificación. El silencio administrativo. Eficacia y validez del acto administrativo. La ejecutoriedad.

Tema 13.– Los sujetos del procedimiento administrativo. Los órganos de las Administraciones Públicas: principios generales y competencia. Los interesados. Derechos de los ciudadanos.

Tema 14.– Fases del procedimiento Administrativo I. Iniciación y ordenación. Instrucción del procedimiento: disposiciones generales, prueba e informes. Participación de los interesados: audiencia e información pública.

Tema 15.– Fases del procedimiento Administrativo II. Terminación del procedimiento. Resolución. Otras formas de terminación: desistimiento, renuncia, caducidad. Terminación convencional. El silencio administrativo.

Tema 16.– La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio, anulación y revocación. Los recursos administrativos: principios generales, clases y tramitación.

Tema 17.– Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. La potestad sancionadora de las Administraciones públicas. Principios del procedimiento sancionador. La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Responsabilidad patrimonial: régimen vigente.

Tema 18.– La Jurisdicción contencioso-administrativa. Concepto y naturaleza. El recurso contencioso-administrativo: capacidad procesal, legitimación, representación y defensa. Objeto del recurso contencioso-administrativo. Procedimiento en primera o única instancia. Procedimiento abreviado. La Sentencia: recursos y ejecución.

Tema 19.– Los contratos de las Administraciones públicas: naturaleza, caracteres y clases. Disposiciones comunes y requisitos para contratar con la Administración. Actuaciones relativas a la contratación. La revisión de precios. La extinción de los contratos. El contrato de obras. El Contrato de gestión de servicios públicos. El Contrato de suministro. Contratos de consultoría y asistencia y de servicios. Contrato de concesión de obra pública.

Gestión de personal

Tema 20.– Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Reformas posteriores de la Función Pública.

Tema 21.– Los funcionarios públicos: Selección y provisión de puestos de trabajo. Promoción Profesional. Situaciones Administrativas. Derechos y Deberes. Retribuciones. Régimen Disciplinario. El régimen especial de seguridad social de los funcionarios públicos: El Mutualismo Administrativo y Clases Pasivas. Ley 53/1984 de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades y normas de desarrollo.

Tema 22.– La Ley de la Función Pública de Castilla y León: Estructura y contenido. Órganos Superiores en materia de Función Pública. La Oferta de Empleo Público. El Registro de Personal.

Tema 23.– Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud. Ámbito de aplicación. Clasificación del personal. Planificación y ordenación del personal. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de personal estatutario fijo. Provisión de plazas, selección y promoción interna. Movilidad del personal. Carrera profesional. Jornada de trabajo, permisos y licencias. Situaciones administrativas del personal estatutario. Régimen disciplinario. El sistema retributivo del personal estatutario de la Seguridad Social. Conceptos retributivos existentes.

Tema 24.– El personal laboral al servicio de las Administración de Castilla y León: selección, provisión de puestos de trabajo, derechos y deberes. El contrato laboral: contenido, duración y suspensión.

Gestión Financiera

Tema 25.– La Ley de Hacienda de la Comunidad de Castilla y León: estructura y contenido.

Tema 26.– El presupuesto de la Comunidad Autónoma de Castilla y León: concepto y principios presupuestarios. Elaboración, estructura y clasificación presupuestaria. El ciclo presupuestario.

Tema 27.– Los créditos presupuestarios y modificación de créditos iniciales. Gastos plurianuales. Transferencias de crédito Anulación de remanentes. Incorporación de créditos. Anticipos de tesorería. Créditos ampliables. Generación de créditos.

Tema 28.– La ejecución del presupuesto: Gastos de Personal. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencia. Gastos de Inversiones. Pagos en «firme» y a «justificar». Anticipos de caja fija. Justificación de libramientos. Liquidación y cierre del ejercicio.

Tema 29.– El control interno de la gestión económica-financiera en la Administración de la Comunidad Autónoma. Especial referencia al control financiero. El control Externo: El Consejo de Cuentas de Castilla y León y las Cortes de Castilla y León.

Tema 30.– La Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma: organización y funciones. La función interventora: fiscalización previa del reconocimiento de derechos, obligaciones o gastos. Intervención formal de la ordenación del pago. Intervención material. Intervención de la inversión. La contabilidad pública y la planificación contable.

Tema 31.– La Financiación de las Comunidades Autónomas: Recursos de las Comunidades Autónomas. Potestad tributaria: sus límites. Especial referencia a la Comunidad de Castilla y León.

Derecho del Trabajo

Tema 32.– El Derecho del Trabajo: Concepto y significado. Ámbito de aplicación. Las fuentes del ordenamiento laboral.

Tema 33.– El contrato de trabajo. Modalidades de contratos de trabajo atendiendo a su duración. La extinción del contrato.

Tema 34.– Los sindicatos: concepto y caracteres. El régimen jurídico de los sindicatos. La libertad sindical: fundamentos constitucionales. El contenido esencial de la libertad sindical. La mayor representatividad sindical. La protección de la libertad sindical.

Tema 35.– La sindicación de los empleados públicos: las peculiaridades del ejercicio de la libertad sindical. Limitaciones a su ejercicio.

Tema 36.– Los convenios colectivos: concepto y clases. Unidades de negociación. Legitimación. Contenido. La determinación de las condiciones de trabajo en las Administraciones públicas.

Tema 37.– El derecho de huelga y su ejercicio. La huelga en los servicios esenciales de la comunidad. Los conflictos colectivos y su solución, especial referencia a las Administraciones públicas.

Tema 38.– La representación de los trabajadores en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. La representación de los funcionarios. Las juntas de personal.

Seguridad Social

Tema 39.– El sistema español de la Seguridad Social. La Ley General de la Seguridad Social: régimen general y regímenes especiales. Gestión de la Seguridad Social: entidades gestoras y colaboración en la gestión.

Tema 40.– Campo de ampliación. Inscripción de empresas. Afiliación de trabajadores. Altas y bajas: formas de practicarse y plazos. Cotización: bases y tipos. Aplazamiento del pago de cuotas.

Tema 41.– Recaudación: plazo, lugar y forma de liquidación de cuotas. Ingresos fuera de plazo. Recaudación en vía ejecutiva.

Tema 42.– Acción protectora: contingencias cubiertas. Prestaciones: concepto, clases y carácter. Responsabilidad en orden a las prestaciones.

Tema 43.– Asistencia sanitaria: objeto, hechos causantes y beneficiarios. Prestaciones médicas y farmacéuticas. Protección por hijo a cargo.

Tema 44.– Incapacidad temporal: concepto, beneficiarios y derecho al subsidio. Maternidad: situaciones protegidas, beneficiarios, prestación económica y pérdida o suspensión del derecho al subsidio. Riesgo durante el embarazo. Invalidez permanente: concepto, clases, grado de invalidez, prestaciones y beneficiarios. Lesiones permanentes no invalidantes.

Tema 45.– Jubilación: concepto, beneficiarios, condiciones y cuantía de la pensión. Muerte y supervivencia: prestaciones, sujetos, causantes y beneficiarios. Peculiaridades en accidentes de trabajo y enfermedad profesional. El servicio social de la tercera edad.

ANEXO III

TRIBUNAL TITULAR

Presidente: D.ª Miguel Ángel Sousa López.

Vocal de la Administración: D.ª M.ª del Carmen Martínez del Agua.

Vocal de la Administración: D. Juan José Trigueros Garrido.

Vocal de los Sindicatos: Pendiente de designación.

Secretaría: D.ª Concepción Santos Velasco.

TRIBUNAL SUPLENTE

Presidenta: D.ª M.ª Victoria Merino Saenz de Magarola.

Vocal de la Administración: D.ª Rosa Isabel Domínguez Rincón.

Vocal de la Administración: D.ª M.ª Socorro García Enrique.

Vocal de los Sindicatos: Pendiente de designación.

Secretaría: D.ª Lourdes Domínguez Ferrero.

ORDEN SAN/605/2006, de 10 de abril, por la que se convoca proceso selectivo para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en plazas del Grupo Técnico de Función Administrativa, del Servicio de Salud de Castilla y León.

Aprobada la Oferta de Empleo Público de la Administración de la Comunidad de Castilla y León para el año 2005 mediante Decreto 28/2005, de 21 de abril («B.O.C. y L.» n.º 77, de 22 de abril de 2005), y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud y conforme lo establecido en el Real Decreto Ley 1/1999, de 8 de enero, sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas en las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, vigente con rango reglamentario en virtud de la Disposición Transitoria sexta, letra c) de la Ley 55/2003, con el fin de atender las necesidades de personal de este servicio de salud, la Consejería de Sanidad, en uso de las competencias atribuidas

ACUERDA:

Convocar proceso selectivo para el ingreso, a través del sistema de concurso-oposición, en la categoría del Grupo Técnico de Función Administrativa de las Instituciones Sanitarias del Servicio de Salud de Castilla y León con sujeción a las siguientes,

BASES:

Primera.– Normas generales.

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir 21 plazas de la categoría del Grupo Técnico de Función Administrativa, con destino en las Instituciones Sanitarias del Servicio de Salud de Castilla y León de acuerdo con la siguiente distribución:

- a) 10 plazas para el turno de acceso libre.
- b) 2 plazas reservadas a personas con discapacidad, con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- c) 9 plazas para el turno de promoción interna.

1.2. Las plazas no cubiertas en los turnos de personas con discapacidad y de promoción interna, se incrementarán a las ofertadas en el turno libre.

1.3. Los aspirantes únicamente podrán participar en uno de los turnos establecidos.

1.4. La realización de este proceso selectivo se ajustará a lo establecido en el Real Decreto Ley 1/1999, de 8 de enero, sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas en las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social; Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud; en el Decreto 28/2005, de 21 de abril, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Administración de la Comunidad de Castilla y León para el año 2005; así como en las bases de la presente Orden. En lo no previsto por estas normas se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2005 de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León y normas de desarrollo.

1.5. El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura en el Anexo II.

1.6. El procedimiento de selección de los aspirantes, para los tres turnos, será el de concurso-oposición y estará formado por:

- a) Fase de oposición.
 - b) Fase de concurso.
- 1.6.a) Fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de tres ejercicios que a continuación se indican, siendo los tres eliminatorios. Los aspirantes que participen a través del Turno de Promoción Interna que pertenezcan a una categoría de personal estatutario sanitario del grupo inmediatamente inferior a la convocada, estarán exentos de la realización del tercer ejercicio.

Primer ejercicio.– Consistirá en contestar un cuestionario dirigido a apreciar la aptitud de los aspirantes para el desempeño de las funciones propias de las plazas que se convocan. El cuestionario estará integrado por preguntas con respuestas múltiples basadas en el programa y estará formado por 150 preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta, más otras 15 preguntas de reserva para posibles anulaciones.