

ORDEN SAN/1073/2008, de 16 de junio, por la que se convoca proceso selectivo para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en plazas de Técnico de Función Administrativa, del Servicio de Salud de Castilla y León y para la constitución de la Bolsa de Empleo de esta categoría.

Aprobada la Oferta de Empleo Público de la Administración de la Comunidad de Castilla y León para los años 2007 y 2008 mediante el Decreto 21/2007, de 8 de marzo («B.O.C. y L.» n.º 49, de 9 de marzo 2007) y Decreto 22/2008, de 19 de marzo («B.O.C. y L.» n.º 56, de 24 de marzo 2008), 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 («B.O.E.» n.º 301, de 17 de diciembre de 2003) y en la Ley 2/2007, de 7 de marzo, del Estatuto Jurídico del Personal Estatutario del Servicio de Salud de Castilla y León («B.O.C. y L.» 14 de marzo de 2007), 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 acceso a la condición de personal estatutario fijo, a través del sistema de concurso-oposición, a plazas de la categoría de Técnico de Función Administrativa 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 18 plazas de la categoría de Técnico de Función Administrativa del Servicio de Salud de Castilla y León, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de los años 2007 y 2008, de acuerdo con la siguiente distribución:

- a) 8 plazas para el turno de acceso libre.
- b) 2 plazas para el turno de personas con discapacidad, con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- c) 8 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 la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud; en la Ley 2/2007, de 7 de marzo del Estatuto Jurídico del Personal Estatutario del Servicio de Salud de Castilla y León, en el Decreto 21/2007, de 8 de marzo y Decreto 22/2008, de 19 de marzo por los que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Administración de la Comunidad de Castilla y León para el año 2007 y 2008, respectivamente; así como en las bases de la presente Orden y supletoriamente en lo establecido en las bases comunes vigentes que regirán la gestión de los procesos selectivos del personal de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. 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 de la presente Orden.

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 cada uno de ellos eliminatorio. Los aspirantes que participen a través del Turno de Promoción Interna están 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 150 preguntas con respuestas múltiples basadas en el programa, de

las que sólo una de ellas será la correcta, más el 10% de 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, una vez descontadas las negativas, para superar el ejercicio. Esta decisión se tomará con anterioridad a la identificación de los aspirantes y se calificará de cero a diez puntos. El tiempo total para la realización de este ejercicio será de 170 minutos, incluido el correspondiente a las preguntas de reserva.

El Tribunal Calificador publicará en el plazo de dos días hábiles siguientes a la realización del ejercicio las respuestas correctas en los tablones de anuncios de las Gerencias de Salud de Área, en la sede del Tribunal y en la página Web del portal de sanidad (<http://www.sanidad.jcyl.es>). Asimismo esta información se remitirá al servicio telefónico 012 de Información y Atención al Ciudadano. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de las respuestas correctas, para plantear impugnaciones fundadas contra las preguntas formuladas o las respuestas otorgadas por el Tribunal. Dichas impugnaciones deberán dirigirse, debidamente documentadas, al Tribunal, a la sede del mismo.

El Tribunal mediante Resolución, publicará al menos en las Gerencias de Salud de Área, en la sede del propio Tribunal y en el Portal de Sanidad las relaciones de aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio, de forma separada para cada turno. Asimismo esta información se remitirá al Servicio Telefónico 012 de Información y Atención al Ciudadano. En esta Resolución el Tribunal indicará, en su caso, las preguntas anuladas que serán sustituidas por otras tantas de reserva.

Segundo ejercicio.- Consistirá en el desarrollo y resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, durante un período máximo de tres horas. Para la redacción de este ejercicio podrán utilizarse los libros, textos o apuntes que consideren necesarios los aspirantes y que sean aportados por ellos.

El ejercicio será leído en sesión pública ante el Tribunal quien podrá dialogar con el opositor sobre extremos relacionados con su ejercicio durante un período de diez minutos.

Este segundo ejercicio se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de cinco.

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

El ejercicio será leído por el opositor, en sesión pública y llamamiento único, ante el Tribunal, quien podrá dialogar con el opositor sobre extremos relacionados con su ejercicio durante un período de diez minutos. 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.

El Tribunal determinará la calificación mínima para la superación de este tercer ejercicio, se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario alcanzar para superarlo un mínimo de cinco puntos.

Podrán superar la fase de oposición un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

1.6.b) *Fase de concurso.*

En la fase de concurso se valorarán únicamente los méritos aportados y debidamente acreditados con arreglo al baremo que se recoge en el Anexo III de la presente Orden.

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

El Tribunal, que solamente valorará 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. Asimismo los aspirantes que aporten méritos cuyos certificados estén redactados en idioma distinto al Castellano deberán presentar copia traducida por traductor jurado de los documentos aportados, en caso contrario, no se procederá a su valoración. En todo caso, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común, respecto a las lenguas cooficiales.

1.7. La realización del proceso selectivo tendrá una duración máxima de ocho meses. Los solicitantes podrán entender desestimadas sus peticiones transcurrido el tiempo máximo establecido sin que recaiga resolución expresa.

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) Poseer la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Licenciado Universitario, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia.
- 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 por el turno de promoción interna deberán reunir, además, los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de personal estatutario fijo, siempre y cuando el destino del puesto se encuentre en el servicio de salud de Castilla y León en categoría distintas 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 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 expedido por los órganos competentes en materia de servicios sociales. No obstante lo anterior, aquellos aspirantes a los que se haya reconocido dicha discapacidad por la Comunidad Autónoma de Castilla y León no deberán aportar tal acreditación.

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.

Tercera.- Constitución de la bolsa de empleo.

3.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 2/2007, de 7 de marzo, del Estatuto Jurídico del Personal Estatutario del Servicio de Salud de Castilla y León, se constituirá la bolsa de empleo de la categoría de Técnico de Función Administrativa en la que se integrarán los aspirantes que, habiendo manifestado su voluntad de acceder a ésta en su solicitud, y habiendo superado la fase de oposición, no hubieran superado todo el proceso selectivo con puntuación suficiente para obte-

ner plaza de personal estatutario fijo en la categoría de Técnico de Función Administrativa.

Igualmente formarán parte de la bolsa de empleo quienes, habiendo manifestado su voluntad de acceder a ésta en su solicitud, no hayan superado la fase de oposición.

3.2. El orden de prelación de los aspirantes que constituyan la bolsa de empleo, así como la gestión y funcionamiento de la bolsa de empleo se ajustará a lo dispuesto en la norma que se publique antes de finalizar el presente proceso selectivo, por la que se establece el procedimiento de gestión y funcionamiento de las bolsas de empleo derivadas de los procesos selectivos para ingreso en las categorías de personal estatutario fijo del servicio de Salud de Castilla y León.

Cuarta.- Solicitudes.

4.1. 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 asimismo 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>).

4.2. 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:

- «021» Para los aspirantes que participen a través del turno libre.
- «022» Para los aspirantes que participen a través del turno de promoción interna.
- «023» Para los aspirantes que participen a través del turno de personas con discapacidad.

En el apartado 1, se relacionarán los datos personales del solicitante.

En el apartado 2, en el campo Convocatoria, se consignará «TÉCNICO DE FUNCIÓN ADMINISTRATIVA». Asimismo se deberá consignar el Tipo de Acceso y, en su caso, las posibles adaptaciones que se precisen para la realización del ejercicio de la fase de oposición, 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.

Asimismo los aspirantes que sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, deberán marcar la casilla correspondiente en el apartado 2, así como indicar el número del título de familia numerosa y la fecha de caducidad del mismo.

4.3. En el apartado 3 deberán marcar el cuadro «SÍ» los aspirantes que deseen acceder a la bolsa de empleo. Los aspirantes que no deseen acceder a la bolsa de empleo que se constituirá conforme al presente proceso selectivo deberán marcar el cuadro de «NO».

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

4.4.1. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Castilla y León» y se dirigirán a la Dirección General de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León.

4.4.2. Las solicitudes podrán presentarse 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.

4.4.3. 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.

4.4.4. Con independencia de que hagan uso o no de la reserva para discapacitados, aquellos aspirantes que precisen adaptaciones deberán indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud, pudiendo 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 las posibles adaptaciones que precisen para participar en las pruebas selectivas.

El Órgano Gestor del presente proceso selectivo solicitará informe técnico a la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, o a cualquier otro órgano competente de las Administraciones Públicas, sobre la necesidad o no de la adaptación solicitada por los aspirantes, en función de las características específicas de las pruebas de oposición y el tiempo establecido para su desarrollo.

Los aspirantes extranjeros deberán presentar, junto con la solicitud, documento que acredite que es nacional de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Los familiares de los anteriores que tengan derecho a participar en el proceso selectivo conforme a la normativa aplicable, deberán presentar fotocopia compulsada de un documento que acredite el vínculo de parentesco y, en su caso, del hecho de vivir a sus expensas.

4.4.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen para participar en el proceso selectivo serán de 27,85 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 13,93 €.

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 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, debiendo acompañar a la solicitud acreditación de la misma. No obstante lo anterior, aquellos aspirantes a los que se haya reconocido dicha discapacidad por la Comunidad Autónoma de Castilla y León no deberán aportar tal acreditación.

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 obstante lo anterior, aquellos aspirantes a los que se haya reconocido dicha condición de familia numerosa por la Comunidad Autónoma de Castilla y León no deberán aportar tal acreditación.

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.

4.4.6. 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.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección 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. Asimismo se publicará en el portal de sanidad (www.sanidad.jcyl.es) y se remitirá al servicio telefónico 012 de información y atención al ciudadano.

5.2. 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.

5.3. Las reclamaciones a las listas provisionales de admitidos y excluidos se resolverán mediante Resolución de la Dirección 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 de la fase de oposición. 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 ejercicio.

5.4. Contra dicha Resolución, podrá interponerse recurso de Reposición ante 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 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sexta.- Tribunales.

6.1. El Tribunal Calificador, titular y suplente, figura en el Anexo IV de esta convocatoria.

6.2. Los miembros del Tribunal Calificador 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 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.

6.3. Previa convocatoria por el Presidente de los miembros titulares y suplentes, se constituirá el Tribunal Calificador en el plazo máximo de un mes, a partir de la publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León» de la presente Orden.

6.4. Para la válida constitución del Tribunal Calificador, 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.

6.5. Dentro del proceso selectivo, el Tribunal Calificador resolverá 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.

6.6. El Tribunal podrá solicitar a la Dirección General de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León 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.

6.7. 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.

6.8. A efectos de reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Gerencia Regional de Salud – Paseo de Zorrilla n.º 1; 47007 Valladolid.

6.9. Los miembros del Tribunal y, en su caso personal colaborador y los 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.

Séptima.- Desarrollo del proceso selectivo.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en la ciudad de Valladolid y se desarrollarán con arreglo al siguiente calendario.

7.1. La fecha, hora y lugar para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, que será la misma para los turnos libre y discapacitados, 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. La celebración del primer ejercicio deberá tener lugar antes del día 31 de octubre de 2008.

7.2. En la Resolución del Tribunal que haga pública la relación de aspirantes que han superado 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, en la sede del Tribunal, en el portal de sanidad (www.sanidad.jcyl.es) y se remitirá al servicio telefónico 012 de información y atención al ciudadano. Asimismo, el Tribunal, para facilitar su máxima divulgación, procederá a su publicación en el tablón de anuncios de las Gerencias de Atención Primaria y Gerencias de Atención Especializada de la Gerencia Regional de Salud.

7.3. Finalizada la calificación del segundo el ejercicio de la fase de oposición, que en todo caso tendrá carácter eliminatorio, el Tribunal hará pública la Resolución con la relación de aspirantes que han superado el segundo ejercicio, separando la de cada turno de acceso, se anunciará la fecha y lugar de celebración del tercer ejercicio. Dicha publicación tendrá lugar en la forma prevista en el punto anterior.

7.4. Finalizada la Calificación del tercer ejercicio de la fase de oposición, que en todo caso tendrá carácter eliminatorio, el Tribunal hará pública la Resolución con la relación de aspirantes que han superado el tercer ejercicio, separando la de cada turno de acceso. Dicha publicación tendrá lugar en la forma prevista en el punto 7.2.

7.5. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de que consta la fase de oposición sean corregidos 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.

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

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

7.8. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarlo.

7.9. 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, el Presidente del Tribunal, previa audiencia del interesado, lo comunicará de inmediato a la Dirección General de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Salud para su posible exclusión del proceso selectivo.

Octava.- Fase del concurso.

8.1. En el plazo de 20 días naturales a partir del día siguiente al que se haga pública la relación de aspirantes aprobados de la fase de oposición, los aspirantes que la hayan superado deberán presentar 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.

8.2. La certificación de los méritos irá referida al último día del plazo de presentación de solicitudes, acreditados mediante aportación del documento original o fotocopia compulsada. Dicha certificación será expedida en el modelo que se adjunta como Anexo en la presente Orden.

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

8.3. La valoración de los méritos correspondientes a esta fase de concurso se realizará conforme se establece en el Anexo III de la presente convocatoria y la puntuación máxima que puede obtenerse por todos los

méritos de la fase de concurso será de 10 puntos, sin perjuicio de la puntuación adicional prevista para la Promoción Interna.

8.4. El Tribunal publicará en los mismos lugares que se indican en la Base 7.2 la Resolución que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, separando la de cada turno de acceso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos a considerar y la total. 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 una vez resueltas las reclamaciones por el Tribunal, éste publicará la Resolución aprobando la valoración definitiva de los méritos de la fase de concurso.

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

9.1. Finalizado el proceso, la calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición más la puntuación obtenida en la fase de concurso. La puntuación de la fase de oposición se obtendrá de la siguiente forma: Suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición dividido por el número de ejercicios.

9.2. Determinada la calificación final conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, el Tribunal elevará al Órgano convocante propuesta con la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación, reflejando la puntuación obtenida en la fase de oposición, la obtenida en la fase de concurso y la suma total de ambas, separando la de cada turno de acceso. En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2.º Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 3.º Mayor puntuación obtenida el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 4.º Mayor puntuación obtenida el tercer ejercicio de la fase de oposición.
- 5.º Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 6.º Mayor puntuación obtenida, por su orden, en los distintos apartados del baremo de la fase de concurso.
- 7.º De persistir aún el empate, el orden alfabético de su primer apellido comenzando por la letra «J», resultante del sorteo público realizado por la Dirección General de la Función Pública de la Consejería de Administración Autonómica, cuyo resultado se publicó en el «Boletín Oficial de Castilla y León» n.º 68, de 9 de abril de 2008.

Los aspirantes que, habiendo participado a través del turno de discapacidad, no obtuvieran plazas por dicho turno de participación, y hubieran obtenido una puntuación igual o superior, a alguno de los aspirantes que hubieran participado a través del turno libre, serán incluidos por su orden de puntuación en la relación de aprobados del turno libre.

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

No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de todas las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, tanto tácitas como expresas, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan por puntuación a los propuestos, para su posible nombramiento como personal estatutario fijo.

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

- a) Fotocopia compulsada del DNI o Pasaporte.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida para la admisión al proceso selectivo según lo dispuesto en la base 2.1.

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.

- c) 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.
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de sus funciones.
- e) 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. Los aspirantes que tengan reconocida tal condición en la Comunidad de Castilla y León estarán exentos de aportar dicha acreditación.

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, 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.

9.4. 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 33.7 de la Ley 2/2007, de 7 de marzo, del Estatuto Jurídico del Personal Estatutario del Servicio de Salud de Castilla y León, tendrán preferencia para la elección de plaza sobre el resto de los aspirantes.

9.5. 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.

Décima.- Nombramiento de Personal Estatutario.

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 fijo del Servicio de Salud de Castilla y León, con expresión del destino concreto adjudicado.

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.

Undécima.- 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, 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, 16 de junio de 2008.

El Consejero de Sanidad,
Fdo.: FRANCISCO JAVIER ÁLVAREZ GUIASOLA

ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS PARA PLAZAS DE PERSONAL
ESTATUTARIO FIJO 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 (Sólo cumplimentar los que participen a través del turno de promoción Interna)	
Centro de expedición:			

2.- CONVOCATORIA (Categoría/Especialidad)

TIPO DE ACCESO: Libre Promoción Interna Personas con discapacidad

ADAPTACIÓN QUE SOLICITA

FAMILIA NUMEROSA: SI Nº Título Familia Numerosa:; Fecha de caducidad:

3.- DATOS A CONSIGNAR SEGÚN BASES DE LA CONVOCATORIA

SI deseo formar parte de la bolsa de empleo derivada de este proceso selectivo <input type="checkbox"/>	NO deseo formar parte de la bolsa de empleo derivada de este proceso selectivo <input type="checkbox"/>
--	--

TASA POR PARTICIPAR EN PRUEBAS SELECTIVAS DE PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD	
AUTOLIQUIDACIÓN	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"/> Exención por familia numerosa.
	CUOTA A INGRESAR €
<p>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.</p> <p>Asimismo, autorizo al órgano gestor a que se consulten mis datos de carácter personal obrantes en la Administración.</p> <p>En, a de de 20....</p> <p align="center">Firma</p>	<p align="center">INGRESO</p> <p>Nombre del establecimiento de crédito: CAJA DUERO Queda abonado el importe de esta autoliquidación.</p> <p>Son</p> <p>Fecha.....</p> <p>Sello y firma</p> <p>(Este documento no será válido sin la certificación mecánica o sello de la entidad depositaria)</p>

Ilmo.Sr/ 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****Ordenamiento jurídico administrativo**

Tema 1.– El Derecho administrativo. Concepto y contenido.

Tema 2.– Las fuentes del Derecho administrativo (I). La Constitución como norma jurídica. La Ley: sus clases. Leyes orgánicas y ordinarias.

Tema 3.– Las fuentes del Derecho administrativo (II). Disposiciones del Gobierno con valor de ley: decretos-leyes; decretos-legislativos. El valor de la costumbre, de la jurisprudencia y de los principios generales del derecho.

Tema 4.– Las fuentes del Derecho Administrativo (III). El reglamento: concepto y naturaleza. Fundamento de la potestad reglamentaria. Clases de reglamentos. Reglamentos ilegales. Los actos administrativos generales y las instrucciones y órdenes de servicio.

Tema 5.– El principio de legalidad en la Administración. Atribución de potestades. Potestades regladas y potestades discrecionales. Control de la discrecionalidad: en especial la desviación del poder. Los conceptos jurídicos indeterminados. El principio de inderogabilidad singular de los reglamentos.

Tema 6.– Los actos jurídicos de la Administración: Públicos y privados. El acto administrativo: concepto. Elementos del acto administrativo: sujeto, objeto, causa, fin y forma. Clasificación de los actos administrativos.

Tema 7.– La eficacia del acto administrativo: principios generales. Ejecutividad del acto administrativo. Ejecutoriedad y procedimientos de ejecución. La teoría de la vía de hecho.

Tema 8.– Validez e invalidez de los actos administrativos: normas generales. Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 9.– La obligación de resolver. Plazos y responsabilidad de la tramitación. El silencio administrativo. Régimen de notificación y publicación.

Tema 10.– Los derechos de los ciudadanos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Lengua de los Procedimientos. Derecho de acceso a Archivos y Registros. Los registros administrativos de documentos: especial referencia al Sistema de Registro Único de la Administración de Castilla y León.

Tema 11.– El procedimiento administrativo: concepto y naturaleza. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: estructura, ámbito de aplicación y principios informadores.

Tema 12.– El procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El procedimiento para la elaboración de las disposiciones de carácter general.

Tema 13.– Los principios de la potestad sancionadora de la Administración. El procedimiento sancionador: principios generales.

Tema 14.– La revisión de los actos en vía administrativa (I). La revisión de oficio. Consideraciones generales. Revisión de actos nulos de pleno derecho.– Revisión de actos Anulables. Revisión de actos válidos.

Tema 15.– La revisión de los actos en vía administrativa (II). Los recursos administrativos: concepto, características generales, naturaleza jurídica y requisitos. Estudio de los recursos de alzada, reposición y de revisión. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 16.– La jurisdicción contencioso-administrativa: concepto y naturaleza. El recurso contencioso-administrativo. Capacidad procesal, legitimación, representación y defensa. Objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 17.– El recurso contencioso-administrativo: procedimiento en primera o única instancia. Procedimiento abreviado. Recursos contra providencias, autos y sentencias. Ejecución de sentencias. Los procedimientos especiales.

Tema 18.– La responsabilidad de las Administraciones públicas: régimen vigente y procedimiento.

Tema 19.– El servicio público: doctrina general. Formas de gestión de los servicios públicos. Modalidades de gestión indirecta. La concesión:

régimen jurídico. Entidades públicas empresariales. El llamado servicio público impropio. La gestión directa.

Tema 20.– La contratación administrativa (I). Referencia a la estructura de la Ley de Contratos del Sector Público. Ámbito de aplicación subjetivo y objetivo. La Junta Consultiva de Contratación Administrativa. Disposiciones comunes a los contratos de las Administraciones Públicas. Requisitos para contratar: capacidad, solvencia y clasificación de las empresas. Prohibiciones de contratar. Garantías.

Tema 21.– La contratación administrativa (II). Actuaciones inherentes a la contratación administrativa: normas generales de procedimiento y adjudicación. El procedimiento negociado. Invalidez de los contratos. Ejecución, modificación y extinción. Contratación en el extranjero.

Tema 22.– La contratación administrativa (III). El contrato de Obras. El contrato de Concesión de Obra Pública.

Tema 23.– La contratación administrativa (IV). Peculiaridades de los contratos de: Suministro, de Gestión de Servicios Públicos, de Servicios y de colaboración entre el Sector Público y el Sector Privado.

Administración pública y organización administrativa

Tema 24.– La Administración pública: concepto. La Administración, las funciones y los poderes del Estado. El control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración.

Tema 25.– La Administración pública en sus relaciones con los poderes públicos. La relación con la Administración de Justicia. Principios de autotutela. Conflictos jurisdiccionales. Privilegios jurisdiccionales de la Administración.

Tema 26.– La relación jurídico-administrativa. Concepto. Los sujetos de la relación jurídico-administrativa. Las clases de Administraciones públicas. La personalidad jurídica de las Administraciones públicas. El administrado: clases. Capacidad de los administrados y sus causas modificativas.

Tema 27.– Teorías del órgano y del oficio público. Clases de órganos. Especial referencia a los órganos colegiados. La potestad organizativa de la Administración: creación, modificación y supresión de los órganos administrativos.

Tema 28.– La competencia administrativa. La delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma, suplencia y coordinación de competencias. Conflictos de atribuciones.

Tema 29.– La Administración general del Estado: organización y funcionamiento; sus órganos superiores. La organización territorial de la Administración del Estado. Delegados del Gobierno. Subdelegados del Gobierno. Otros órganos periféricos.

Tema 30.– La Administración institucional: concepto, fundamento y clases. Creación, modificación y extinción. Régimen jurídico de su actividad y organización.

Tema 31.– La Administración corporativa: concepto y naturaleza. Especial referencia a los colegios profesionales.

Tema 32.– La Administración consultiva: concepto y naturaleza. Especial referencia al Consejo de Estado. El Consejo Económico y Social.

Tema 33.– La Administración local. Entes que la integran. Regulación constitucional y estatutaria. La Ley de Bases de Régimen Local. La Ley de Medidas para la Modernización del Gobierno Local. El Pacto Local.

Tema 34.– La provincia: Concepto y elementos. Competencias y atribuciones de los órganos de la diputación provincial. El municipio: Concepto y elementos. Líneas generales de la organización y competencias. Régimenes especiales.

Función Pública

Tema 35.– Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público I: La ordenación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas. La selección de los funcionarios públicos y los sistemas selectivos. Movilidad y provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Situaciones administrativas.

Tema 36.– Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público II: Los derechos y deberes de los funcionarios públicos. Especial referencia al régimen de incompatibilidades. La responsabilidad civil, penal y administrativa de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario. El sistema

de retribuciones de los funcionarios públicos. Las indemnizaciones por razón del servicio.

Tema 37.– Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud: estructura y contenido.

Tema 38.– Ley 2/2007, de 7 de marzo, del Estatuto Jurídico del Personal Estatutario del Servicio de Salud de Castilla y León I: Objeto y ámbito de aplicación. Órganos superiores en materia de personal estatutario. Clasificación del personal estatutario, derechos y deberes.

Tema 39.– Ley 2/2007, de 7 de marzo, del Estatuto Jurídico del Personal Estatutario del Servicio de Salud de Castilla y León II: Planificación y ordenación de recursos humanos. Selección y Provisión del personal estatutario. Desarrollo profesional. Situaciones administrativas. Adquisición y pérdida de la condición de personal estatutario fijo.

Tema 40.– Ley 2/2007, de 7 de marzo, del Estatuto Jurídico del Personal Estatutario del Servicio de Salud de Castilla y León III: El sistema retributivo del personal estatutario. Jornada, vacaciones y permisos del personal estatutario. Acción social.

Tema 41.– Ley 2/2007, de 7 de marzo, del Estatuto Jurídico del Personal Estatutario del Servicio de Salud de Castilla y León IV: Régimen disciplinario. Incompatibilidades. Negociación colectiva. Salud Laboral.

Tema 42.– La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León: estructura y contenido. Desarrollo normativo.

Tema 43.– Ley 53/1984 de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades y normas de desarrollo. Régimen de Incompatibilidades para los funcionarios públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Tema 44.– Régimen especial de Seguridad Social de los empleados públicos: Derechos pasivos y Mutualismo administrativo.

Tema 45.– El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas: régimen general. Singularidades de su régimen jurídico. El convenio colectivo para el personal laboral de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Tema 46.– Sindicación, participación y representación del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La negociación colectiva en las Administraciones Públicas. La prevención de riesgos laborales en las Administraciones Públicas y en particular en la Administración de Castilla y León.

Teoría del Estado y Derecho Constitucional

Tema 47.– Las líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución española de 1978: génesis, estructura y caracteres. Los valores superiores en la Constitución española. Los principios constitucionales. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución española de 1978. Sus garantías. Derechos y deberes de los ciudadanos.

Tema 48.– La Corona. Las funciones constitucionales del Rey. Sucesión, regencia y tutela.

Tema 49.– Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. El procedimiento de actuación de las Cámaras. La función parlamentaria de control del Gobierno en España. Distintas modalidades. Los órganos dependientes de las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas.

Tema 50.– El Gobierno. Funciones y potestades en el sistema constitucional español. Composición del Gobierno. La designación y remoción del Gobierno y de su presidencia.

Tema 51.– El poder judicial. El Consejo General del Poder Judicial: organización y competencias. La regulación constitucional de la Justicia.

Tema 52.– El control de la constitucionalidad de las leyes. El Tribunal Constitucional. Su organización. Competencias, materias y procedimientos de los recursos ante el Tribunal.

Derecho autonómico y la actividad de la Administración de Castilla y León

Tema 53.– Principios generales de las Comunidades Autónomas establecidos en la Constitución. Los estatutos de autonomía como norma institucional básica de la Comunidad Autónoma.

Tema 54.– El modelo de distribución competencial en la Constitución española. La interpretación del Tribunal Constitucional. Competencias compartidas, exclusivas y concurrentes. Normas atributivas extraestatutarias.

Tema 55.– La potestad legislativa. La ley autonómica: sus límites. La competencia legislativa compartida: bases estatales y desarrollo autonómico. La potestad reglamentaria.

Tema 56.– Las competencias ejecutivas. Problemas de articulación. La ejecución de la legislación estatal. Las facultades estatales de vigilancia y alta inspección.

Tema 57.– La Administración pública en las Comunidades Autónomas: regulación constitucional y estatutaria. El consejo de gobierno, los servicios centrales y periféricos. La Administración consultiva. La Administración institucional y corporativa. La ordenación territorial de las Comunidades Autónomas.

Tema 58.– La Asamblea legislativa de las Comunidades Autónomas: composición, competencias y funcionamiento. La Administración de Justicia en el Estado autonómico: las competencias en materia de Justicia asumidas por las Comunidades Autónomas. Naturaleza y composición del Tribunal Superior de Justicia de las Comunidades Autónomas en la Administración de Justicia.

Tema 59.– La financiación de las Comunidades Autónomas: principios informadores y régimen vigente. La valoración en las transferencias de funciones y servicios.

Tema 60.– Las corporaciones locales en los Estatutos de Autonomía. Las relaciones de la Administración estatal y autonómica con la Administración local.

Tema 61.– La Comunidad Autónoma de Castilla y León. Antecedentes histórico-culturales. El Estatuto de Autonomía: estructura, contenido y modificaciones.

Tema 62.– La Organización de la Comunidad (I). Las Cortes de Castilla y León. El procedimiento legislativo. Otras funciones de las Cortes. El Procurador del Común.

Tema 63.– La organización de la Comunidad (II). El presidente de la Junta de Castilla y León. La Junta de Castilla y León. Los órganos consultivos: especial referencia al Consejo Consultivo de Castilla y León. El Consejo de Cuentas de Castilla y León. El Consejo Económico y Social.

Tema 64.– La organización de la Comunidad (III). Los consejeros. La Administración de la Comunidad Autónoma. La organización territorial. La organización judicial.

Tema 65.– La Ley de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres en Castilla y León: La Comisión Interconsejerías para la Igualdad entre mujeres y hombres y el Consejo Regional de la Mujer en Castilla y León. El Plan integral de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de Castilla y León. El Plan de Acción Regional contra la violencia doméstica.

Legislación y gestión sanitaria

Tema 66.– El derecho a la Salud en la Constitución Española. La Ley General de Sanidad: Antecedentes históricos. Objetivos y estructura de la Ley. La protección de la salud y su contenido.

Tema 67.– Competencias de las Administraciones Públicas en relación con la salud. La Alta Inspección. El Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud. Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud. Estructura y contenido.

Tema 68.– El sistema de salud español: Estructura y características. El área de salud: Funciones y organización. Las zonas básicas de salud. Ley 1/1993, de 6 de abril, de Ordenación del sistema Sanitario de Castilla y León. Estructura y contenido.

Tema 69.– 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.

Tema 70.– La Asistencia Especializada. El reglamento de estructura, organización y funcionamiento de los hospitales. Funciones del Director Gerente, Director médico, Director de Gestión y Servicios Generales y Director de Enfermería. Cartera de servicios y financiación. Agrupadores de procesos asistenciales por el diagnóstico.

Tema 71.– Derechos y deberes de los ciudadanos en relación con el derecho a la salud: Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y derechos y obligaciones en materia de

información y documentación clínica. Ley sobre derechos y deberes de las personas en relación con la salud, en Castilla y León.

Tema 72.– Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias. Objeto y ámbito de aplicación. Clasificación de las profesiones sanitarias. Del ejercicio y formación de las profesiones sanitarias. Del desarrollo profesional y su reconocimiento. Del ejercicio privado de las profesiones sanitarias. De la participación de los profesionales.

Tema 73.– Estructura orgánica de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Castilla y León. Estructura orgánica de los servicios centrales y periféricos de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León.

Tema 74.– Decreto 59/2003, de 15 de mayo, por el que se aprueba el II Plan Sociosanitario de Castilla y León. Objetivos y líneas estratégicas.

Tema 75.– Decreto 101/2005, de 22 de diciembre, por el que se regula la historia clínica en el Sistema de Salud de Castilla y León: Objeto, ámbito de aplicación y contenido.

Tema 76.– Gestión de inmovilizado: Concepto y clasificación. Análisis de inversiones. Inventarios: Sus tipos y realización. El presupuesto de inversiones. La obsolescencia: Modalidades. Las amortizaciones.

Tema 77.– El aprovisionamiento. Conceptos y funciones. La gestión de compras: El proceso, fases y factores determinantes. Herramientas de la gestión de compras. Presupuesto, negociación, cuadros de mando, clasificación ABC y variables financieras.

Tema 78.– Gestión de almacenes. Gestión de existencias: Criterios de valoración. Cálculo de «stockaje». Sistemas de identificación de productos. Control de consumos.

Tema 79.– Contabilidad analítica. Concepto. Objetivos. Tipos de Costes. Sistemas de Costes. Procedimiento para la determinación de los Costes Sanitarios.

Tema 80.– La gestión hostelera. Alimentación: Procesos funcionales. Lencería y lavandería. Limpieza. La gestión de los residuos sanitarios. Otros servicios hosteleros. Gestión de mantenimiento: Concepto, estructura y tipos. Especial referencia al mantenimiento preventivo.

Relaciones internacionales y Unión Europea

Tema 81.– La adhesión de España a las Comunidades Europeas. La Unión Europea: antecedentes y evolución. Sus objetivos y su naturaleza jurídica. La actual Unión Europea ampliada.

Tema 82.– La ciudadanía de la Unión Europea: los derechos que conlleva. La libre circulación de personas; los derechos de residencia, a votar y ser elegido. El Defensor del Pueblo y el derecho de petición al Parlamento europeo. La protección diplomática y consular.

Tema 83.– Las instituciones del ámbito de la Unión Europea. El Consejo y la Comisión: composición y funciones. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia: la articulación con las Administraciones de Justicia de los Estados miembros. El Tribunal de Cuentas.

Tema 84.– Las fuentes del Derecho comunitario europeo. El derecho originario. El derecho derivado: reglamentos, directivas y decisiones. La jurisprudencia del Tribunal de Justicia. Las relaciones entre el Derecho Comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros. Las funciones de los Estados miembros en la aplicación del Derecho Comunitario. Adecuación del ordenamiento jurídico español al Derecho Comunitario.

Derecho del Trabajo y Seguridad Social

Tema 85.– El Derecho del trabajo: naturaleza y carácter. Las fuentes del Derecho del trabajo. Especial referencia al Estatuto de los Trabajadores y sus modificaciones.

Tema 86.– Los convenios colectivos: concepto, naturaleza jurídica. Unidades de negociación. Legitimación y ámbito. Contenido. Procedimiento negociable. Eficacia normativa e impugnación.

Tema 87.– El contrato de trabajo: concepto, naturaleza jurídica, sujetos y forma. Su contenido y régimen jurídico.

Tema 88.– La modificación, la suspensión y la extinción del contrato de trabajo. Las modalidades del contrato de trabajo.

Tema 89.– La participación del personal en la empresa. Los comités de empresa y los delegados de personal. Las asambleas de trabajadores.

Tema 90.– Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal. Otros actos de presión colectiva.

Tema 91.– La jurisdicción del trabajo en España. El proceso ordinario. Las modalidades procesales de la Ley de Procedimiento Laboral. La ejecución de sentencias.

Tema 92.– El sistema español de Seguridad Social (I). Las normas reguladoras. El régimen general y los regímenes especiales. La gestión de la Seguridad Social: entidades gestoras y colaboradoras en la gestión.

Tema 93.– El sistema español de Seguridad Social (II). Ámbito de aplicación. Inscripción de empresas. Afiliación de trabajadores: altas, bajas, forma de practicarse, plazos. La cotización: bases y tipos. La recaudación: plazo, lugar y forma de liquidación de cuotas. Aplazamiento de cuotas e ingresos fuera de plazo. La recaudación en vía ejecutiva.

Tema 94.– El sistema español de Seguridad Social (III). La acción protectora: contingencias cubiertas. Las prestaciones: concepto, clases y carácter. Responsabilidad en orden a las prestaciones. La asistencia sanitaria: objeto, hecho causante y beneficiarios. Prestaciones médicas y farmacéuticas. Protección por hijo a cargo.

Tema 95.– El sistema español de Seguridad Social (IV). La incapacidad temporal: concepto, beneficiarios y derecho al subsidio. Maternidad: situaciones protegidas, beneficiarios, prestación económica y pérdida o suspensión del derecho al subsidio. Invalidez: situaciones, calificación y prestaciones.

Tema 96.– El sistema español de Seguridad Social (V). La jubilación: concepto, beneficiarios, condiciones y cuantía de la pensión. Muerte y supervivencia: prestaciones, sujetos causantes y beneficiarios. Peculiaridades en accidente de trabajo y enfermedad profesional.

Administración Financiera

Tema 97.– El presupuesto: concepto y clasificación. Principios presupuestarios. Las nuevas técnicas presupuestarias. Las funciones del presupuesto: su evolución. El presupuesto por programas. El presupuesto de base cero.

Tema 98.– La Ley General Presupuestaria. Ámbito de aplicación y la Hacienda Pública estatal. Regulación de la estabilidad presupuestaria y concepto de escenario presupuestario.

Tema 99.– Los Presupuestos Generales del Estado. Su programación. El Gobierno y el Parlamento en los presupuestos.

Tema 100.– La gestión presupuestaria estatal. Liquidación presupuestaria. Operaciones financieras con otras Administraciones y rendición de cuentas.

Tema 101.– El control interno de la gestión económico-financiera en el Estado: la función interventora, el control financiero permanente y la auditoría pública. Referencia al control externo en el Estado: Tribunal de Cuentas y Cortes.

Tema 102.– La Ley General de Subvenciones: ámbito de aplicación, características y estructura. Régimen jurídico de las subvenciones. Procedimiento de concesión de las subvenciones.

Tema 103.– La Ley de la Hacienda de la Comunidad de Castilla y León: Principios, ámbito, competencias y régimen jurídico de la Hacienda de la Comunidad de Castilla y León.

Tema 104.– Los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Castilla y León: elaboración, aprobación, ejecución y liquidación.

Tema 105.– El control interno efectuado por la Intervención General de la Comunidad autónoma de Castilla y León. El control externo realizado por el Consejo de Cuentas de Castilla y León.

ANEXO III

BAREMO DE MÉRITOS

I. Experiencia profesional.

1.– Por Servicios Prestados:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en la categoría objeto de convocatoria en Instituciones Sanitarias Públicas del Sistema Nacional de Salud o en Instituciones Sanitarias Públicas de la Unión Europea: 0,04 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en la categoría objeto de convocatoria en centros pertenecientes a otras Administra-

ciones Públicas distintas de las contempladas en el apartado anterior: 0,02 puntos.

Un mismo período de tiempo no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados que integran este apartado de servicios prestados.

La puntuación máxima obtenible por la totalidad de experiencia profesional será de 6 puntos.

II. Formación Continuada:

a) Por diplomas o certificados obtenidos en cursos directamente relacionados con el contenido de la plaza a proveer, organizados/impartidos por cualquier Administración Pública o en Universidades y que deberá constar en los mismos y que estén realizados en el período de los últimos diez años, contados desde la fecha de comienzo de la actividad formativa hasta la fecha de publicación de la presente convocatoria. Se valorarán a razón de 0,02 puntos por crédito asignado o, supletoriamente, por idéntica puntuación por cada módulo o tramo de 10 horas de formación. En el supuesto de que la certificación venga expresada simultáneamente en créditos y en horas, la valoración se realizará siempre por los créditos certificados. En el caso de que en el correspondiente certificado o diploma no se especifiquen horas ni créditos, dicha actividad no será objeto de valoración.

A estos efectos se entenderá por Administraciones Públicas aquellas establecidas en el artículo 2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común.

b) Por diplomas o certificados obtenidos en cursos de carácter directamente relacionados con el contenido de la plaza a proveer organizados/impartidos por las Organizaciones Sindicales al amparo de norma reguladora de rango suficiente que avale estos procesos formativos y que deberá constar en los mismos y que estén realizados en el período de los últimos diez años, contados desde la fecha de comienzo de la actividad formativa hasta la fecha de publicación de la presente convocatoria. Se entenderán avalados por norma reguladora de rango suficiente, respecto de los cursos organizados por las Centrales Sindicales, los que se hayan impartido al amparo de los acuerdos de formación continua, siempre que dichas circunstancias consten en el propio título o diploma, o bien se certifiquen debidamente. Se valorarán a razón de 0,02 puntos por crédito asignado o, supletoriamente, por idéntica puntuación por cada módulo o tramo de 10 horas de formación. En el supuesto de que la certificación venga expresada simultáneamente en créditos y en horas, la valoración se realizará siempre por los créditos certificados. En el caso de que en el correspondiente certificado o diploma no se especifiquen horas ni créditos, dicha actividad no será objeto de valoración.

La puntuación máxima que puede obtenerse por todo este apartado II de Formación será de 3 puntos.

III.- Docencia y otras titulaciones:

a. Por haber impartido docencia relacionada directamente con el contenido de la categoría a proveer, siempre que haya sido impartida en Escuelas de Salud Públicas homologadas por Ministerios de Sanidad de la Unión Europea, Universidades o centros sanitarios de cualquier Servicio de Salud o que las actividades impartidas estén acreditadas por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias, bien sea nacional o de una Comunidad Autónoma. Se valorarán a razón de 0,01 puntos por cada hora impartida.

b. Por estar en posesión de otra titulación Universitaria Superior: 1 punto.

Por estar en posesión del grado de licenciatura: 1 punto.

Por estar en posesión del doctorado: 1 punto.

La puntuación máxima que puede obtenerse por todo este III apartado será de 1 punto.

Baremo adicional para Promoción Interna.

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

1.- Por mes completo de servicios prestados con nombramiento fijo de personal estatutario en cualquier categoría: 0,02 puntos.

La puntuación máxima que puede obtenerse por este apartado adicional para los aspirantes de promoción interna es de 2,50 puntos.

ANEXO IV

TRIBUNAL TITULAR

Presidente: D.^a Ana Isabel Rodríguez Lorca.

Vocal: D. Juan Antonio de la Fuente.

Vocal: D. J. Andrés Porteros Sánchez.

Vocal: D.^a M.^a Mercedes García Encinas.

Secretaría: D.^a Ruth Sastre Paunero.

TRIBUNAL SUPLENTE

Presidente: D. Valentín Elena Casado.

Vocal: D. Juan José Esteban García.

Vocal: D. Eduardo Ocaña Herrero.

Vocal: D.^a Eva Ruiz Miralles.

Secretario: D.^a M.^a Pilar Herrero Gil.

ANEXO

MODELO DE CERTIFICADO DE SERVICIOS

D./D^a. _____ como Director/a
 _____ del Centro

CERTIFICA:

Que según los antecedentes obrantes en este Centro D./D^a. _____
 _____ con D.N.I. N^o _____ - _____
 ha prestado en la categoría de _____
 los servicios que a continuación se relacionan, tomando como fecha límite _____ - _____ - _____

CATEGORÍA	TIPO DE NOMBRAMIENTO	FECHA INICIO	FECHA FIN	AÑOS	MESES	DÍAS	TOTAL MESES
TOTAL MESES SUMA DE TODOS LOS PERIODOS							

Para que conste, a petición del interesado, a efectos de baremación de méritos para los procesos selectivos de acceso a la condición de personal estatutario fijo del Servicio de Salud de Castilla y León Se expide el presente certificado en _____
 a _____ de _____ de 20 _____

Fdo.: _____