

ORDEN SAN/880/2006, de 24 de mayo, por la que se convoca proceso selectivo para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en plazas del Grupo Administrativo, 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 Administrativo 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 12 plazas de la categoría del Grupo Administrativo de Función Administrativa, con destino en las Instituciones Sanitarias del Servicio de Salud de Castilla y León de acuerdo con la siguiente distribución:

- a) 6 plazas para el turno de acceso libre.
- b) 1 plazas reservadas a personas con discapacidad, con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- c) 5 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, en la 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 dos ejercicios que a continuación se indican, siendo los dos eliminatorios. Los aspirantes que participen a través del Turno de Promoción Interna que pertenezcan a una categoría de personal estatutario de gestión y servicios del mismo grupo o del inmediatamente inferior a la convocada, estarán exentos de la realización del segundo ejercicio.

Primer ejercicio.— Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas basado en el programa. El cuestionario estará integrado por 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta, más otras 10 preguntas de reserva para posibles anulaciones.

Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de la respuesta correcta. 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 cien minutos y se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario alcanzar para superarlo un mínimo de cinco puntos. Para los aspirantes que participen a través del turno de promoción interna que estén exentos de la realización del segundo ejercicio al concurrir las circunstancias previstas en el primer párrafo del punto 1.6.a), la calificación de este ejercicio será de cero a veinte puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de diez 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 las de reserva.

Segundo ejercicio.— Consistirá en contestar por escrito dos supuestos, propuestos por el Tribunal, que estarán relacionados con el contenido del programa, las preguntas podrán ser formuladas como respuestas alternativas y/o a desarrollar por el opositor. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora.

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

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.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que conste ningún dato de identificación personal de los aspirantes.

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, 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, descendientes 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 Bachiller, Técnico Superior (Ciclo Formativo de grado superior) o equivalente, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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.
- c) Tener la titulación requerida o bien acreditar la prestación de servicios durante cinco años en la categoría de origen y estar en posesión del título de Graduado Escolar, Ciclo Formativo de Grado Medio o equivalente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 34.5 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.

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, expedido 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 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/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 deberá hacer constar los dígitos que se indican de la forma siguiente:

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

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

«053». 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 «ADMINISTRATIVO». 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.

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 ingresen 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 13.28 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 6,64 €.

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 fotocopia compulsada del certificado acreditativo de tal condición expedido por los órganos competentes en materia de servicios sociales.

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 fotocopia compulsada del libro de familia numerosa.

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 la Sala del 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 a partir del día siguiente a su publicación, 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. Igualmente, con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante la Dirección General de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Salud en el plazo de un mes a contar 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 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 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 Valladolid 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 dará a conocer a través del «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 y Atención Especializada de la Gerencia Regional de Salud.

6.3. Finalizada la calificación del segundo 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 la suma total. La publicación deberá hacerse en los mismos lugares indicados en los apartados anteriores.

6.4. 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).

6.5. 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.

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

6.7. 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.

6.8. 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. Sí 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 y serán 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.

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 6 puntos y un mismo periodo de tiempo no podrá ser computado más de una vez.

7.3.b) Méritos académicos:

Por estar en posesión de la Titulación correspondiente al Ciclo Formativo de grado superior en la Familia Profesional de «Administración»: Técnico Superior en Administración y Finanzas o Técnico Superior en Secretariado u otros de planes anteriores de similar nivel académico y contenido curricular: 2 puntos.

7.3.c) Formación:

Por diplomas o certificados obtenidos en cursos directamente relacionados con el contenido de la categoría a proveer, bien sea como docente o discente, 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 2 puntos.

La puntuación máxima que puede obtenerse por todos los méritos de la fase de concurso es de 10 puntos, sin perjuicio de lo previsto en el apartado siguiente.

7.4. Puntuación adicional para los aspirantes que participen a través del turno de 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:

- a. Por cada mes completo de servicios prestados con nombramiento fijo en plazas correspondientes a personal estatutario de gestión y servicios, en categorías pertenecientes a Función Administrativa: 0,06 puntos.
- b. Por cada mes completo de servicios prestados con nombramiento fijo en plazas correspondientes a personal estatutario, no incluidas en el apartado anterior: 0,03 puntos.

La puntuación máxima que puede obtenerse por la puntuación adicional para los aspirantes de promoción interna es de 2,5 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 la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado 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:

- 1.º- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2.º- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 3.º- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 4.º- Mayor valoración obtenida en la fase de concurso por el total de los servicios prestados.
- 5.º- 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 la misma 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:

- 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. o certificación académica que acredite la realización de todos los estudios necesarios para la obtención del título.
- c) 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.
- d) 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.

- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de sus funciones.
- f) 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 Servicios 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 conformidad 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 Administrativo 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, 24 de mayo de 2006.

El Consejero de Sanidad,
Fdo.: CESAR ANTÓN BELTRÁN



**Junta de
Castilla y León**
Consejería de Sanidad



Gerencia Regional de Salud

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 Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno de la Nación. La Administración general del Estado. Los órganos centrales y territoriales.

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

Tema 4.– La organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas. Su constitución, competencias y estatuto de autonomía.

Tema 5.– La Administración Local: la provincia, el municipio y otras entidades de la Administración Local.

Tema 6.– la Organización de la Unión Europea. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento Europeo y la Comisión. El Tribunal de Justicia. El Tribunal de Cuentas. Efectos de la integración europea sobre la organización del Estado español.

Tema 7.– La Comunidad Autónoma de Castilla y León. El Estatuto de Autonomía: estructura, contenido y modificaciones.

Tema 8.– La Ley de Gobierno y de la Administración de Castilla y León: la Junta de Castilla y León, el Presidente y los Consejeros. La Administración de la comunidad de Castilla y León.

LEGISLACIÓN Y GESTIÓN SANITARIA

Tema 9.– La Ley 14/1986 General de Sanidad: estructura y contenido. Organización general del sistema sanitario público, los Servicios de Salud de las Comunidades Autónomas y las áreas de Salud.

Tema 10.– El usuario del Sistema nacional de Salud: sus derechos y deberes. Los derechos de información sanitaria y a la intimidad en la 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. Prestaciones del Sistema Nacional de Salud en la Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud.

Tema 11.– Ley 1/1993, de 6 de abril, de Ordenación del sistema sanitario de Castilla y León. Ley 8/2003, de 8 de abril, sobre derechos y deberes de las personas en relación con la salud, en Castilla y León.

Tema 12.– Estructura de la Consejería de Sanidad.– Reglamento de la Gerencia Regional de Salud.– Estructura orgánica de servicios centrales y periféricos de la Gerencia Regional de Salud.

Tema 13.– Modalidades de la asistencia sanitaria. La Atención Primaria de la Salud, los Equipos de Atención Primaria, el Centro de Salud y la Zona Básica de Salud.

Tema 14.– La Atención especializada: Centros y servicios dependientes de la misma. Los órganos directivos, la estructura y organización de los hospitales en el Real Decreto 521/1987, de 15 de abril, por el que se aprueba el Reglamento sobre Estructura, Organización y Funcionamiento de los Hospitales.

Tema 15.– Documentación de uso de las Instituciones Sanitarias: Administrativa y clínica. La historia clínica. Clasificación de los documentos. Circuitos de los documentos: El archivo. El Registro de entrada y salida de correspondencia.

Tema 16.– Los suministros. Suministros internos y externos. Recepción y almacenamiento de mercancías. Organización del almacén. Distribución de pedidos.

Tema 17.– La informática en la oficina: tratamiento de textos, hojas de cálculo, archivo y recuperación de información. Principales componentes de un ordenador.

Derecho Administrativo

Tema 18.– Los conceptos de Administración Pública y de Derecho administrativo. Las fuentes del Derecho administrativo: la jerarquía de las

fuentes. La constitución. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley. El reglamento.

Tema 19.– El procedimiento administrativo como garantía formal. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: contenido y ámbito de aplicación.

Tema 20.– El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación., Eficacia y validez de los actos administrativos. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

Tema 21.– Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Especial referencia al silencio administrativo.

Tema 22.– La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio, anulación y revocación. Los recursos administrativos: principios generales, clases y tramitación. La potestad sancionadora de la Administración. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 23.– La jurisdicción contencioso-administrativa. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales.

Tema 24.– Los contratos de las Administraciones públicas: concepto y clases. Disposiciones comunes. Requisitos para contratar con la Administración. Actuaciones relativas a la contratación. La revisión de precios. La extinción de los contratos.

Tema 25.– El contrato de obras. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministro. Los contratos de consultoría y asistencia y de servicios.

Gestión de personal

Tema 26.– Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud. Objeto y ámbito de aplicación. Clasificación del personal estatutario. Derechos y deberes: derechos individuales y derechos colectivos. Adquisición y pérdida de la condición de personal estatutario fijo. Provisión de plazas, selección y promoción interna. Movilidad del personal. Carrera profesional. Retribuciones. Jornada de trabajo, permisos y licencias. Situaciones del personal estatutario. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.

Tema 27.– 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 28.– Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León: estructura y contenido

Gestión Financiera

Tema 29.– La Ley de Hacienda de la Comunidad de Castilla y León: estructura y contenido. Principios generales.

Tema 30.– El presupuesto de la Comunidad Autónoma de Castilla y León: concepto y principios presupuestarios. Elaboración, estructura y clasificación presupuestaria.

Tema 31.– Los créditos presupuestarios. Modificaciones presupuestarias: Incorporación de créditos; Ampliaciones de Créditos; Transferencias de crédito; Créditos extraordinarios y suplementos de créditos; Generación de créditos. Anticipos de Tesorería. Gastos plurianuales.

Tema 32.– La ordenación del gasto y la ordenación del pago: órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen.

Tema 33.– Pagos: concepto y tipos. Pagos en «firme» y a «justificar». Anticipos de caja fija. Liquidación y cierre del ejercicio.

Tema 34.– El control del gasto público. El control interno: la función interventora y el control financiero. El control Externo. El Consejo de Cuentas de Castilla y León y las Cortes de Castilla y León. El plan general de contabilidad. Principios y estructura de grupos.

Seguridad Social

Tema 35.– El sistema español de la Seguridad Social. Régimen general y regímenes especiales.

Tema 36.– La Gestión de la Seguridad Social. Entidades gestoras y colaboración en la gestión.

Tema 37.– Campo de aplicación. Inscripción de empresas. Altas y bajas.

Tema 38.– La cotización. Bases y tipos de cotización. Sujetos obligados. Aplazamiento del pago de cuotas.

Tema 39.– La Recaudación: plazo, lugar y forma de liquidación de cuotas. Recaudación en vía ejecutiva.

Tema 40.– La Acción protectora: contingencias cubiertas. Prestaciones: concepto, clases y carácter. Responsabilidad en orden a las prestaciones.

Tema 41.– La Asistencia sanitaria. Incapacidad temporal. Maternidad y riesgo durante el embarazo.

Tema 42.– La Invalidez permanente: concepto, clases, grado de invalidez. Lesiones permanentes no invalidantes. Jubilación. Muerte y supervivencia.

Tema 43.– La Seguridad Social del personal al servicio de la administración de la Comunidad de castilla y León: Régimen general y Régimen Especial de derechos pasivos y mutualismo administrativo.

II.– PROMOCIÓN INTERNA

Legislación y Gestión Sanitaria

Tema 1.– El usuario del Sistema nacional de Salud: sus derechos y deberes. Los derechos de información sanitaria y a la intimidad en la 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. Prestaciones del Sistema Nacional de Salud en la Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud.

Tema 2.– Ley 1/1993, de 6 de abril, de Ordenación del sistema sanitario de Castilla y León. Ley 8/2003, de 8 de abril, sobre derechos y deberes de las personas en relación con la salud, en Castilla y León.

Tema 3.– Los suministros. Suministros interinos y externos. Recepción y almacenamiento de mercancías. Organización del almacén. Distribución de pedidos.

Tema 4.– La informática en la oficina: tratamiento de textos, hojas de cálculo, archivo y recuperación de información. Principales componentes de un ordenador.

Derecho Administrativo

Tema 5.– Los conceptos de Administración Pública y de Derecho administrativo. Las fuentes del Derecho administrativo: la jerarquía de las fuentes. La constitución. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley. El reglamento.

Tema 6.– El procedimiento administrativo como garantía formal. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: contenido y ámbito de aplicación.

Tema 7.– El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

Tema 8.– Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Especial referencia al silencio administrativo.

Tema 9.– La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio, anulación y revocación. Los recursos administrativos: principios generales, clases y tramitación. La potestad sancionadora de la Administración. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 10.– La jurisdicción contencioso-administrativa. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales.

Tema 11.– Los contratos de las Administraciones públicas: concepto y clases. Disposiciones comunes. 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. Los contratos de consultoría y asistencia y de servicios.

Gestión de personal

Tema 12.– Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud. Objeto y ámbito de aplicación. Clasificación del personal estatutario. Derechos y deberes: derechos individuales y derechos colectivos. Adquisición y pérdida de la condición de personal estatutario fijo. Provisión de plazas, selección y promoción interna. Movilidad del personal. Carrera profesional. Retribuciones. Jornada de trabajo, permisos y licencias. Situaciones del personal estatutario. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.

Tema 13.– 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 14.– Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León: estructura y contenido.

Gestión Financiera

Tema 15.– La Ley de Hacienda de la Comunidad de Castilla y León: estructura y contenido.

Tema 16.– El presupuesto de la Comunidad Autónoma de Castilla y León: concepto y principios presupuestarios. Elaboración, estructura y clasificación presupuestaria.

Tema 17.– Los créditos presupuestarios. Modificaciones presupuestarias: Incorporación de créditos; Ampliaciones de Créditos; Transferencias de crédito; Créditos extraordinarios y suplementos de créditos; Generación de créditos. Anticipos de Tesorería. Gastos plurianuales.

Tema 18.– La ordenación del gasto y la ordenación del pago: órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Pagos: concepto y tipos. Pagos en «firme» y a «justificar». Anticipos de caja fija. Liquidación y cierre del ejercicio.

Tema 19.– El control del gasto público. El control interno: la función interventora y el control financiero. El control Externo. El Consejo de Cuentas de Castilla y León y las Cortes de Castilla y León. El plan general de contabilidad. Principios y estructura de grupos.

Seguridad Social

Tema 20.– Régimen General de la Seguridad Social: Campo de aplicación. Inscripción de empresas. Afiliación de trabajadores. Altas y bajas.

Tema 21.– La cotización. Bases y tipos de cotización. Sujetos obligados. Aplazamiento del pago de cuotas.

Tema 22.– Acción protectora: contingencias cubiertas. Prestaciones: concepto, clases y carácter. Responsabilidad en orden a las prestaciones.

Tema 23.– Asistencia sanitaria. Incapacidad temporal. Maternidad y riesgo durante el embarazo.

Tema 24.– Invalidez permanente: concepto, clases, grado de invalidez. Lesiones permanentes no invalidantes. Jubilación. Muerte y supervivencia.

Tema 25.– La Seguridad Social del personal al servicio de la administración de la Comunidad de castilla y León: Régimen general y Régimen Especial de derechos pasivos y mutualismo administrativo.

ANEXO III

TRIBUNAL TITULAR

Presidente: D.ª M.ª Luisa Viejo Álvarez.

Vocal de la Administración: D. Virgilio Jiménez Gallardo.

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

Vocal de los Sindicatos: Pendiente de designación.

Secretaria: D.ª Concepción Santos Velasco.

TRIBUNAL SUPLENTE

Presidenta: D. Juan José Trigueros Garrido.

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

Vocal de la Administración: D.ª M.ª del Pilar Briso-Montiano Gil.

Vocal de los Sindicatos: Pendiente de designación.

Secretaria: D. Juan José Pelaz Hernández.