Conselleria de Sanitat

RESOLUCIÓ de 24 de març de 2011, del director general de Recursos Humans, per la qual convoca un concurs oposició per a la provisió de vacants d'auxiliar administratiu o administrativa de la funció administrativa d'institucions sanitàries de la Conselleria de Sanitat. [2011/4210]

Aprovada l'oferta d'ocupació del personal estatutari adscrit a les institucions sanitàries de la Conselleria de Sanitat pel Decret 176/2008, de 21 de novembre, del Consell, es convoca, per a desplegar-la, un concurs oposició per a la cobertura de les places anunciades d'auxiliar administratiu o administrativa de la funció administrativa d'institucions sanitàries dependents de la Conselleria de Sanitat.

Esta convocatòria es regix pel que disposa el capítol III del Decret 7/2003, de 28 de gener, del Consell de la Generalitat, pel qual aprova el Reglament de Selecció i Provisió de Places de Personal Estatutari al Servici d'Institucions Sanitàries de la Generalitat Valenciana.

Esta Direcció General de Recursos Humans, fent ús de les competències per a què la delega l'article 1.3 de la Resolució de 19 de febrer de 2009, del director gerent de l'Agència Valenciana de Salut, per la qual publica la delegació de competències en matèria de gestió de personal de l'Agència Valenciana de Salut, i després d'haver consultat les organitzacions sindicals amb representació en la Mesa Sectorial de Sanitat, acorda establir les bases següents.

Bases de la convocatòria

1. Normes generals

1.1 Es convoquen proves selectives per a la provisió de 200 places vacants de personal estatutari del grup D (C2), auxiliar administratiu de la funció administrativa d'institucions sanitàries de l'Agència Valenciana de Salut.

1.2 El procés selectiu s'ha de dur a terme per mitjà del sistema de concurs oposició.

1.3 D'acord amb l'article 55 del Decret 7/2003, de 28 de gener, s'establix una reserva de 100 places per a cobrir-les pel torn de promoció interna. Les places que no es cobrisquen per este torn s'acumularan al torn d'accés lliure.

1.4 Atés el nombre de places convocades, es reserven 10 places per a persones que tinguen la condició legal de persona amb discapacitat amb un grau igual o superior al 33%, d'acord amb el que establix l'article 5.1 del Decret 7/2003, de 28 de gener. L'opció de places reservades s'ha de formular en la sol·licitud de participació en la convocatòria. Correspon als òrgans competents de la Conselleria de Benestar Social o, si és el cas, a l'òrgan competent de les comunitats autònomes, l'acreditació de la condició de persona amb discapacitat i la compatibilitat amb l'exercici de tasques i funcions pròpies dels llocs de treball.

2. Requisits dels aspirants

Les condicions per a ser admesos a les proves s'han de tindre en el moment d'acabar el termini de presentació de les sol·licituds i s'han de mantindre durant tot el procés selectiu, fins al moment de la presa de possessió.

a) Requisits generals

2.1 Tindre la nacionalitat espanyola o de qualsevol altre estat membre de la Unió Europea, o bé d'un estat al qual, per tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, s'aplique la lliure circulació de treballadors en els termes en què la defínix el Tractat Constitutiu de la Unió Europea, o bé tindre este dret d'acord amb el que preveu el Decret 543/2001, de 18 de maig.

2.2 Tindre fets setze anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.

2.3 Tindre el títol de graduat escolar, Formació Professional de primer grau o l'equivalent per a l'exercici de la categoria, dins del termini de sol·licituds especificat en esta convocatòria.

Conselleria de Sanidad

RESOLUCIÓN de 24 de marzo de 2011, del director general de Recursos Humanos, por la que se convoca concurso-oposición para la provisión de vacantes de auxiliar administrativo o administrativa de la función administrativa de instituciones sanitarias de la Conselleria de Sanidad. [2011/4210]

Aprobada la oferta de empleo del personal estatutario adscrito a las instituciones sanitarias de la Conselleria de Sanidad por Decreto 176/2008, de 21 de noviembre, del Consell, se procede, en desarrollo de la misma, a convocar concurso-oposición para la cobertura de las plazas anunciadas de auxiliar administrativo de la función administrativa de instituciones sanitarias dependientes de la Conselleria de Sanidad.

La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en el capítulo III del Decreto 7/2003, de 28 de enero, del Consell de la Generalitat, por el cual se aprueba el Reglamento de selección y provisión de plazas de personal estatutario al servicio de instituciones sanitarias de la Generalitat Valenciana.

Esta Dirección General de Recursos Humanos, en uso de las competencias delegadas por el artículo 1.3 de la Resolución de 19 de febrero de 2009, del director gerente de la Agència Valenciana de Salut, por la que se publica la delegación de competencias en materia de gestión de personal de la Agència Valenciana de Salut, y oídas las organizaciones sindicales con representación en la Mesa Sectorial de Sanidad, acuerda establecer las siguientes:

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1. Se convocan pruebas selectivas para la provisión de 200 plazas vacantes de personal estatutario del grupo D (C2), auxiliar administrativo de la función administrativa de instituciones sanitarias de la Agència Valenciana de Salut.

1.2. El proceso selectivo se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición.

1.3. De conformidad con el artículo 55 del Decreto 7/2003, de 28 de enero, se establece una reserva de 100 plazas para ser cubiertas por el turno de promoción interna. Las plazas que no se cubran por este turno se acumularán al turno de acceso libre.

1.4. Considerando el número de plazas convocadas se realiza la reserva de 10 plazas para quienes tengan la condición legal de persona con discapacidad, con grado igual o superior al 33%, de acuerdo con lo establecido por el artículo 5.1 del Decreto 7/2003, de 28 de enero. La opción de plazas reservadas habrá de formularse en la solicitud de participación en la convocatoria. Corresponderá a los órganos competentes de la Conselleria de Bienestar Social o, en su caso, al órgano competente de las comunidades autónomas, la acreditación de la condición de persona con discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones propias de los puestos de trabajo.

2. Requisitos de los aspirantes

Las condiciones para ser admitidos a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

a) Requisitos generales.

2.1. Poseer la nacionalidad española o de cualquier otro estado miembro de la Unión Europea, así como de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea, u ostentar este derecho conforme a lo previsto en el Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

2.2. Tener cumplidos dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

2.3. Estar en posesión del título de graduado escolar, formación profesional de primer grado o su equivalente para el desempeño de la categoría, dentro del plazo de solicitudes especificado en esta convocatoria.

2.4 Tindre la capacitat funcional necessària per a l'exercici de les tasques que es deriven del nomenament, capacitat que s'acredita per mitjà d'un certificat mèdic. La presa de possessió queda supeditada a la superació d'este requisit.

2.5 No haver sigut separat per mitjà d'un expedient disciplinari del servici de qualsevol servici de salut o Administració Pública, ni estar inhabilitat amb caràcter ferm per a l'exercici de funcions públiques ni, si és el cas, per a la professió corresponent. En el cas dels nacionals dels altres estats esmentats en el paràgraf 2.1, no estar inhabilitat, per cap sanció ni pena, per a l'exercici professional o per a l'accés a funcions o servicis públics en un estat membre, ni haver sigut separat per sanció disciplinària de cap de les administracions o servicis públics de l'estat.

2.6 Haver ingressat els drets d'examen, com especifica la base 3 d'esta convocatòria.

2.7 No tindre cap plaça en propietat de la mateixa categoria en el Sistema Nacional de Salut.

b) Requisits específics per al torn restringit de promoció interna

Pot concórrer a les proves selectives pel sistema de promoció interna el personal estatutari fix dependent de l'Agència Valenciana de Salut que tinga i acredite, durant el termini de presentació de sol·licituds, els requisits generals exigits a tots els participants i, a més:

– Pertànyer a un grup de classificació inferior, siga immediat o no, o a una categoria diferent del mateix grup.

– Haver prestat servicis com a personal estatutari fix durant, almenys, dos anys en el grup de procedència.

c) Requisits específics per a la quota de persones discapacitades

Els aspirants discapacitats han de presentar una fotocòpia compulsada de la resolució administrativa de l'òrgan competent de la Conselleria de Benestar Social o d'altres comunitats autònomes o de l'administració de l'estat, que acredite esta condició i també la capacitat per a exercir les tasques que corresponguen als llocs d'esta convocatòria. Estos documents s'han d'adjuntar a la sol·licitud de participació en les proves.

d) Moment en què s'ha d'acreditar el compliment dels requisits per a concursar

Els requisits, excepte els específics per a la quota de discapacitats o la certificació de ser membre d'una família nombrosa general o especial, que s'aporten amb la instància, els acredita l'aspirant per mitjà d'una fotocòpia ben compulsada en l'anvers i el revers, i s'han d'aportar dins del termini que establix la base 6.5 d'esta resolució, una vegada superat el concurs oposició.

3. Sol·licituds

3.1 Les persones interessades a participar en el concurs oposició han d'emplenar una sol·licitud, segons el model que poden descarregar-se des de la pàgina *web* de la Conselleria de Sanitat (www.san.gva.es). Este model també es pot obtindre en les direccions territorials de la Conselleria de Sanitat i en la Gerència d'Alcoi. Els sol·licitants han d'omplir la sol·licitud d'acord amb les instruccions que hi figuren. El pagament de la quantitat exacta dels drets d'examen (8,59 €) es fa presentant primer este imprés en una de les entitats col·laboradores que hi ha anotades. Després, s'ha d'entregar en una de les unitats de registre especificades més avant. Quan es paguen els drets d'examen, l'oficina de l'entitat bancària en què es fa l'ingrés segella i data tots els exemplars de què consta l'imprés, en conserva l'exemplar que li correspon i en retorna la resta a la persona interessada.

El personal que acredite, quan presente la sol·licitud, la condició de discapacitat està exempt del pagament de drets d'examen, com establix la Llei de Taxes de la Generalitat Valenciana.

També està exempt del pagament de drets d'examen el personal que acredite, en presentar la sol·licitud, la condició de membre de família nombrosa de categoria especial.

El personal que acredite, en presentar la sol·licitud, la condició de membre de família nombrosa de categoria general té d'una bonificació del 50% dels drets d'examen.

3.2 La instància segellada per l'entitat bancària es pot presentar en les unitats de Registre de les dependències administratives següents:

2.4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas que se deriven del correspondiente nombramiento, capacidad que se acreditará mediante certificado médico, quedando la toma de posesión supeditada a la superación de este requisito.

2.5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Servicio de Salud o Administración Pública, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión. En el caso de los nacionales de los otros Estados mencionados en el párrafo 2.1, no encontrarse inhabilitado, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en un estado miembro, ni haber sido separado por sanción disciplinaria de alguna de sus administraciones o servicios públicos.

2.6. Haber ingresado los derechos de examen, según se especifica en la base 3 de esta convocatoria.

2.7 No ostentar plaza en propiedad de la misma categoría en el Sistema Nacional de Salud.

b) Requisitos específicos para el turno restringido de promoción interna.

Podrá concurrir a las pruebas selectivas por el sistema de promoción interna el personal estatutario fijo dependiente de la Agencia Valenciana de Salud que reúna y acredite durante el plazo de presentación de solicitudes los requisitos generales exigidos a todos los participantes y además:

– Pertenecer a grupo de clasificación inferior, sea inmediato o no, o a diferente categoría y/o especialidad del mismo grupo.

– Haber prestado servicios como personal estatutario fijo durante, al menos, dos años en el grupo de procedencia.

c) Requisitos específicos para el cupo de discapacitados.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar fotocopia compulsada de la resolución administrativa del órgano competente de la Conselleria de Bienestar Social o de otras comunidades autónomas o de la administración del Estado, que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a los puestos de esta convocatoria. Dichos documentos se adjuntarán a la solicitud de participación en las pruebas.

d) Momento en que se ha de acreditar el cumplimiento de los requisitos para concursar.

Los requisitos, excepto los específicos para el cupo de discapacitados o la certificación de ser miembro de familia numerosa general o especial, que se aportarán con la instancia, se acreditarán por el aspirante mediante fotocopia debidamente compulsada en el anverso y reverso, y deberán ser aportados dentro del plazo establecido en la base 6.5 de esta resolución, una vez superado el concurso-oposición.

3. Solicitudes

3.1. Los interesados en participar en el concurso-oposición deberán rellenar una solicitud, ajustándose al modelo que podrán descargarse desde la página oficial de la Conselleria de Sanidad (www.san.gva.es). Dicho modelo también podrá obtenerse en las direcciones territoriales de la Conselleria de Sanidad y la Gerencia de Alcoy. Los solicitantes deberán cumplimentar la solicitud de acuerdo con las instrucciones que figuran en la misma. El pago de la cantidad exacta de los derechos de examen (8,59€) se realizará previamente presentando dicho impreso en una de las entidades colaboradoras establecidas en el mismo, debiendo entregarlo a continuación en una de las unidades de registro especificadas más adelante. Abonados los derechos de examen, la oficina de la entidad bancaria donde se realice el ingreso sellará y fechará todos los ejemplares de que consta el impreso, conservando el ejemplar correspondiente a dicha entidad y devolviendo el resto al interesado.

El personal que acredite junto a la solicitud su condición de discapacitado estará exento del pago de derechos de examen, conforme establece la vigente Ley de Tasas de la Generalitat Valenciana.

Asimismo estará exento del pago de derechos de examen el personal que acredite junto a la solicitud su condición de miembro de familia numerosa de categoría especial.

El personal que acredite junto a la solicitud su condición de miembro de familia numerosa de categoría general gozará de una bonificación del 50% de los derechos de examen.

3.2. La instancia, sellada por la entidad bancaria, se podrá presentar en las Unidades de Registro de las siguientes dependencias administrativas:

– 03001 Alacant: c/ Girona, núm. 26.
– 03801 Alcoi: plaça d'Espanya, núm. 2.
– 12001 Castelló: c/ Hort dels Corders, núm. 12.
– 46008 València: av. Ferran el Catòlic, núm. 74.

O bé es pot presentar de qualsevol de les maneres previstes en la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, segons la redacció modificada per la Llei 4/1999.

Un dels exemplars de la instància queda en poder de la persona interessada i li servirà de justificant.

En cap cas el pagament en l'entitat bancària substituïx el tràmit de presentació de la instància dins del termini i de la manera escaient, d'acord amb el que s'ha previst adés.

3.3 El termini de presentació d'instàncies és d'un mes, comptador a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

3.4 La consignació de dades falses en la instància o en la documentació aportada pels aspirants comporta l'exclusió del concurs oposició o la nul·litat de la plaça adjudicada, si és el cas, a banda de les mesures legals que corresponguen.

3.5 L'adreça que figure en les instàncies es considera l'únic vàlid per a notificacions. Són responsabilitat exclusiva de l'aspirant tant les errades en la consignació de l'adreça com la comunicació a l'Agència Valenciana de Salut de qualsevol canvi.

3.6 El tribunal ha d'establir, per a les persones amb discapacitat que ho sol·liciten, les adaptacions possibles de temps i mitjans per a la realització de les proves. Amb esta finalitat, les persones interessades han de formular la petició adient en la sol·licitud de participació en la convocatòria. Les adaptacions no poden desvirtuar el caràcter de les proves, la finalitat de les quals és valorar l'aptitud dels aspirants per a les funcions pròpies de la categoria a què concorren.

3.7 Els aspirants només poden participar a través d'un dels dos sistemes d'accés indicats: torn lliure o promoció interna. L'opció pel torn de promoció interna s'ha de formular en la sol·licitud de participació en la convocatòria, en l'espai habilitat per a fer-ho. En el cas que l'aspirant no tinga els requisits per a concursar per este torn, la sol·licitud es trasllada automàticament al torn lliure. Els aspirants que opten en la instància pel torn de promoció interna no poden optar a les places assignades al torn lliure. La quota de discapacitats està inclosa en el sistema d'accés pel torn lliure.

4. Admissió i exclusió de persones aspirants

4.1 En acabar el termini de presentació d'instàncies, el director general de Recursos Humans ha d'aprovar, mitjançant una resolució, la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, i s'ha de publicar en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* el text de la resolució i la llista d'aspirants admesos i exclosos pel torn lliure i pel torn de promoció interna. La resolució ha d'expressar les causes d'exclusió. També s'ha de publicar la llista d'aspirants per promoció interna admesos directament al segon exercici perquè estiguen exempts del primer (modalitat 1 de promoció interna).

Els aspirants exclosos disposaran d'un termini de deu dies hàbils, comptador des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* de la resolució, per a esmenar els defectes constatats.

4.2 Quan haja acabat el termini d'esmena de defectes, s'ha de publicar en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* la resolució definitiva d'aspirants admesos i exclosos. En la mateixa resolució que publica la llista de persones admeses i excloses, s'ha d'indicar el lloc, la data i l'hora de la primera prova. Esta publicació s'ha de fer almenys 15 dies naturals abans de la prova. Esta publicació servix de notificació als interessats.

5. Tribunal

5.1 El tribunal el nomena el director general de Recursos Humans. La composició ha d'estar d'acord amb el que estipula l'article 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. La llista dels membres s'ha de publicar almenys un mes abans del començament de les proves. El tribunal ha d'estar compost per cinc membres, i s'ha de designar el mateix nombre de suplents. Consta d'un president,

– 03001Alicante:C/Gerona, nº 26.
– 03801 Alcoi: Plaza de España, nº 2.
– 12001 Castellón: C/ Huerto Sogueros, nº 12.
– 46008 Valencia: av. Fernando el Católico, nº 74.

o mediante cualquiera de las formas previstas en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según su redacción modificada por la Ley 4/1999.

Uno de los ejemplares de la instancia quedará en poder del interesado y le servirá de justificante.

En ningún caso el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación de la instancia en tiempo y forma, conforme a lo previsto anteriormente.

3.3. El plazo de presentación de instancias será de un mes, contado a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

3.4. La consignación de datos falsos en la instancia, o en la documentación aportada por los aspirantes, conllevará la exclusión del concurso-oposición y/o nulidad de la plaza adjudicada, en su caso, sin perjuicio de las medidas legales que corresponda.

3.5. El domicilio que figure en las instancias se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores en la consignación del mismo como la comunicación a la Agencia Valenciana de Salud de cualquier cambio de dicho domicilio.

3.6. El Tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria. Dichas adaptaciones no podrán desvirtuar el carácter de las pruebas, cuya finalidad es valorar la aptitud de los aspirantes para las funciones propias de la categoría a la que concurren.

3.7. Los aspirantes sólo podrán participar a través de uno de los dos sistemas de acceso señalados: turno libre o promoción interna. La opción por el turno de promoción interna habrá de formularse en la correspondiente solicitud de participación en la convocatoria, en el espacio habilitado al efecto. En el supuesto de que el aspirante no cumpliera los requisitos para concursar por este turno, su solicitud se trasladará automáticamente al turno libre. Los aspirantes que opten en la instancia por el turno de promoción interna no podrán optar a las plazas asignadas al turno libre. El cupo de discapacitados está incluido en el sistema de acceso por el turno libre.

4. Admisión y exclusión de aspirantes

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el director general de Recursos Humanos aprobará, mediante resolución, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos publicándose en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* el texto de la resolución y la relación de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre y por el turno de promoción interna, con expresión de las causas de exclusión. Asimismo, se publicará la relación de aspirantes por promoción interna admitidos directamente al segundo ejercicio, al estar exentos del primero (modalidad 1 de promoción interna).

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación en el DOCV de la resolución, para subsanar los defectos apreciados.

4.2. Una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos, se publicará en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* la resolución definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En la misma resolución por la que se publica la lista de admitidos y excluidos se indicará el lugar, la fecha y hora de la primera prueba, publicación que deberá hacerse con una antelación mínima de 15 días naturales a la realización de la misma. Esta publicación servirá de notificación a los interesados.

5. Tribunal

5.1. El tribunal será nombrado por el director general de Recursos Humanos, y su composición será acorde a lo estipulado en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. La relación nominal de sus miembros será publicada con una antelación de un mes como mínimo al comienzo de las pruebas. El tribunal estará compuesto por cinco miembros, debiendo designarse el

un secretari i tres vocals. Tots els membres han de tindre la condició de personal fix de les administracions públiques o dels servicis de salut, i han de tindre una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida per a l'ingrés en la categoria convocada. Almenys tres dels membres han de pertanyer a la mateixa categoria convocada o una de superior.

5.2. Règim de funcionament

5.2.1 S'apliquen les normes de funcionament que establix l'article 6 del Decret 7/2003, de 28 de gener.

5.2.2 Per a comunicacions i la resta d'incidències, el tribunal té la seu en els servicis centrals de la Conselleria de Sanitat, al carrer del Misser Mascó, 31, 46010 València.

6. Desplegament de la convocatòria

Les proves selectives pel sistema de concurs oposició consistixen en la celebració de cada una de les fases a fi de determinar l'aptitud dels aspirants i de fixar-ne l'orde per a la selecció.

6.1 La fase d'oposició consistix en què els aspirants fan dos exercicis.

6.1.1 El primer exercici consistix en la contestació per escrit, en el termini màxim d'una hora, d'un qüestionari de preguntes sobre el contingut dels 33 temes que s'inclouen com a annex II: 3 de normativa general, 7 de normativa sanitària comuna, 3 d'informàtica i 20 del temari específic de la categoria.

El 15% com a mínim del qüestionari ha de versar sobre el temari no específic de la categoria.

El qüestionari és de tipus test, en forma de preguntes amb quatre respostes, de les quals només una és la correcta. Cada pregunta resposta incorrectament descompta un terç del valor d'una pregunta contestada correctament, d'acord amb la fórmula general PD=A-(E/(n-1)), en la qual PD és la puntuació directa o nombre net de respostes (és a dir, la puntuació de la prova), A el nombre d'encerts, E el nombre d'errades i n el nombre de respostes alternatives, que és 4 en este cas.

Queden exempts de fer este exercici els aspirants que es presenten pel torn de promoció interna i opten al mateix grup o a un grup immediat superior de la mateixa àrea de classificació (gestió i servicis, en este cas). Este grup d'aspirants constituïx la modalitat 1 de promoció interna.

Les persones aspirants que es presenten pel torn de promoció interna i opten a un grup no immediatament superior de la mateixa àrea de classificació (gestió i servicis, en este cas) faran este primer exercici, el qual versarà únicament sobre els 20 temes del temari específic de la categoria. Este grup d'aspirants constituïx la modalitat 2 de promoció interna

Les persones aspirants que es presenten pel torn de promoció interna i procedisquen d'una àrea diferent de classificació (sanitària, en este cas) han de fer este primer exercici, el qual versarà únicament sobre els 7 temes de normativa sanitària comuna, els 3 temes d'informàtica i els 20 temes del temari específic de la categoria. Este grup d'aspirants constituïx la modalitat 3 de promoció interna.

6.1.2 El segon exercici, de caràcter pràctic, té com a finalitat valorar les aptituds, destreses i capacitat professional dels aspirants en relació amb les funcions pròpies de la categoria a què opten, i versarà sobre els 20 temes del temari específic de la categoria que inclou l'annex II.

6.1.3 Les persones aspirants són convocats per a cada exercici en una crida única, i perden els drets els opositors que no hi compareguen.

Les persones aspirants han d'acreditar la identitat per mitjà de la presentació del DNI, passaport o permís de conduir. No són vàlides les fotocòpies compulsades d'estos documents. En cas de robatori o pèrdua, han de presentar la denúncia davant de la Policia juntament amb un altre document oficial amb foto. Els aspirants també han de portar l'exemplar per a la persona interessada de la sol·licitud d'admissió a les proves, perquè els el poden demanar.

Els membres del tribunal i el personal col·laborador no han de permetre l'accés a l'aula de cap persona que comparega una vegada conclosa la crida dels aspirants i tancada la porta de l'aula que li corresponga.

6.1.4 És competència del tribunal la determinació concreta del nombre de preguntes que és necessari contestar bé per a aconseguir els 25

mismo número de suplentes, y constará de un presidente, un secretario y tres vocales. Todos los miembros deberán ostentar la condición de personal fijo de las administraciones públicas o de los servicios de salud, y estar en posesión de titulación académica de nivel igual o superior a la exigida para el ingreso en la categoría convocada. Al menos tres de sus miembros pertenecerán a la misma categoría convocada o superior.

5.2. Régimen de funcionamiento.

5.2.1. Son de aplicación las normas de funcionamiento establecidas en el artículo 6 del Decreto 7/2003, de 28 de enero.

5.2.2. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en los servicios centrales de la Conselleria de Sanidad, C/ Micer Mascó, 31. C P 46010. Valencia.

6. Desarrollo de la convocatoria

Las pruebas selectivas por el sistema de concurso-oposición consistirán en la celebración de cada una de dichas fases, a fin de determinar la aptitud de los aspirantes y de fijar el orden de prelación de los mismos para la selección.

6.1. La fase de oposición supondrá la realización por los aspirantes de dos ejercicios.

6.1.1. El primer ejercicio consistirá en la contestación por escrito, en el plazo máximo de una hora, de un cuestionario de preguntas sobre el contenido de los 33 temas que se incluyen como anexo II: normativa general (3), normativa sanitaria común (7), informática (3) y temario específico de la categoría (20).

El 15% como mínimo de dicho cuestionario deberá versar sobre el temario no específico de la categoría.

El cuestionario será tipo test en forma de preguntas con cuatro respuestas, de las cuales solo una será la correcta. Cada pregunta respondida incorrectamente descontará un tercio de una pregunta contestada correctamente, conforme a la fórmula general PD=A-(E/(n-1)), en la que PD es la puntuación directa o número neto de respuestas (es decir, la puntuación de la prueba), A el número de aciertos, E el número de errores y n el número de respuestas alternativas, que es 4 en este caso.

Quedarán exentos de realizar este ejercicio aquellos aspirantes que se presenten por el turno de promoción interna y opten al mismo grupo o grupo inmediato superior de su misma área de clasificación (gestión y servicios en este caso). Este grupo de aspirantes constituirá la modalidad 1 de promoción interna.

Aquellos aspirantes que se presenten por el turno de promoción interna y opten a un grupo no inmediatamente superior de su misma área de clasificación (gestión y servicios en este caso) realizarán este primer ejercicio, el cual versará únicamente sobre los 20 temas del temario específico de la categoría. Este grupo de aspirantes constituirá la modalidad 2 de promoción interna

Aquellos aspirantes que se presenten por el turno de promoción interna y procedan de área distinta de clasificación (sanitaria en este caso) realizarán este primer ejercicio, el cual versará únicamente sobre los 7 temas de normativa sanitaria común, los 3 temas de informática y los 20 temas del temario específico de la categoría. Este grupo de aspirantes constituirá la modalidad 3 de promoción interna.

6.1.2. El segundo ejercicio, de carácter práctico, tendrá como finalidad valorar las aptitudes, destrezas y capacidad profesional de los aspirantes en relación a las funciones propias de la categoría a la que optan, y versará sobre los 20 temas del temario específico de la categoría que se incluye en el anexo II.

6.1.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo.

Los aspirantes deberán acreditar su identidad mediante la presentación del DNI, pasaporte o permiso de conducir, sin que sean válidas las fotocopias compulsadas de dichos documentos. En caso de robo o extravío, deberán presentar la denuncia ante la Policía junto a otro documento oficial con foto. Asimismo los aspirantes deberán llevar el ejemplar para el interesado de la solicitud de admisión a las pruebas por si les fuera requerido.

Los miembros del tribunal y el personal colaborador no permitirán el acceso al aula de la persona que comparezca una vez concluido el llamamiento de los aspirantes y cerrada la puerta del aula que le corresponda.

6.1.4. Será competencia del tribunal la determinación concreta del número de preguntas que será necesario contestar adecuadamente para

punts requerits per a la superació de cada exercici. Estos criteris s'han de comunicar durant la lectura d'instruccions per a cada prova.

La puntuació màxima en la fase d'oposició és de 100 punts, 50 de corresponents a cada exercici. Es considera aprovat en cada exercici l'aspirant que hi obtinga com a mínim 25 punts, i ambdós exercicis són eliminatoris.

Les persones aspirants presentades pel torn de promoció interna que es presenten al primer exercici hi ha de rebre la qualificació d'aptes o no aptes, segons si obtenen la puntuació mínima de 25 punts.

6.1.5 En acabar el primer exercici, el tribunal ha de fer pública, com a informació, la llista de les respostes correctes en els taulers d'anuncis de la Conselleria de Sanitat. Efectuada la correcció de l'exercici, el tribunal ha de publicar en el mateix lloc la llista d'aspirants aprovats per l'orde de la puntuació aconseguida en el torn lliure, i també la llista d'aspirants per promoció interna amb la qualificació d'apte. Com a informació, s'ha de fer esta publicació també en els taulers d'anuncis de les direccions territorials i en la pàgina *web* de la Conselleria de Sanitat (www.san.gva.es).

Les persones aspirants disposen d'un termini de 10 dies hàbils, comptador des de l'endemà d'esta publicació, per a fer-hi les al·legacions que consideren pertinents.

Vistes les al·legacions, el tribunal ha de publicar, de la mateixa manera i com a mínim amb 48 hores d'antelació, el lloc, la data i l'hora del segon exercici, la llista definitiva d'aspirants aprovats en el primer exercici per cada torn i també la llista d'aspirants per promoció interna que estan directament admesos al segon exercici perquè estan exempts del primer (modalitat 1 de promoció interna).

Acabat el segon exercici, el tribunal ha de fer pública, de la mateixa manera que amb el primer, la llista d'aspirants aprovats per l'orde de la puntuació aconseguida.

Les persones aspirants disposen aleshores d'un termini de 10 dies hàbils, comptador des de l'endemà d'esta publicació, per a fer-hi les al·legacions que consideren pertinents.

Vistes les al·legacions, el tribunal ha de publicar de la mateixa manera la llista d'aspirants que han superat la fase d'oposició per l'orde de puntuació total. Es publiquen separadament les llistes dels aspirants aprovats pel torn lliure i pel torn de promoció interna. El torn de promoció interna s'ordena segons la puntuació aconseguida en el segon exercici.

Pot superar la fase d'oposició un nombre d'aspirants superior al de places convocades.

Les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició disposen de 15 dies naturals, a partir de l'endemà de la publicació de la llista d'aspirants aprovats, per a presentar els documents que acrediten els mèrits que es poden valorar en la fase de concurs, segons el barem especificat en l'annex I. Els han de presentar en les unitats de registre esmentades en la base 3.2 d'esta convocatòria.

6.2 En la fase de concurs**,** a la qual només accedixen els aspirants que hagen superat la fase d'oposició, es valoren els mèrits segons l'Orde de 7 de maig de 2007, del conseller de Sanitat, per la qual aprova els barems de mèrits que s'apliquen als processos selectius per a la cobertura de places de personal estatutari al servici d'institucions sanitàries de la Generalitat Valenciana (*Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* número 5518, de 23.05.2007). Es reproduïx el barem en l'annex I. La puntuació màxima en esta fase és de 100 punts.

No s'ha de presentar el certificat de coneixement del valencià expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de València, ja que esta informació l'aporta la Junta mateix.

El tribunal només pot valorar la documentació ben acreditada i aportada dins del termini i de la manera adequada, i pot demanar-ne qualsevol aclariment. Si no s'atén el requeriment, no es valora el mèrit corresponent. El tribunal pot també sol·licitar als aspirants una còpia traduïda per un traductor jurat dels documents al·legats que estiguen redactats en idiomes diferents dels oficials a la Comunitat Valenciana.

6.3 Resolució provisional del concurs oposició

Acabades la fase d'oposició i la fase de concurs, el tribunal ha de fer públic en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* la llista d'aspirants que han arribat fins a eixe punt del procés selectiu pel torn de promoció interna i pel d'accés lliure. Esta llista ha d'especificar la pun-

alcanzar los 25 puntos requeridos para la superación de cada ejercicio. Estos criterios serán comunicados durante la lectura de instrucciones para la realización de cada prueba.

La puntuación máxima en la fase de oposición será de 100 puntos, correspondiendo 50 puntos a cada ejercicio. Se considerará aprobado en cada ejercicio, siendo ambos eliminatorios, al aspirante que obtenga como mínimo 25 puntos.

Los aspirantes presentados por el turno de promoción interna que se presenten al primer ejercicio, recibirán la calificación de aptos o no aptos en el mismo, dependiendo de la obtención de la puntuación mínima de 25 puntos.

6.1.5. Finalizado el primer ejercicio, el tribunal hará pública a efectos informativos la planilla de corrección del mismo en los tablones de anuncios de la Conselleria de Sanidad. Efectuada la corrección del ejercicio, el tribunal publicará en dichos tablones la relación de aspirantes aprobados por el orden de puntuación alcanzada en el turno libre, así como la relación de aspirantes por promoción interna con la calificación de aptos. A efectos informativos se realizará dicha publicación en los tablones de anuncios de las Direcciones Territoriales, así como en la página web de la Conselleria de Sanidad (www.san.gva.es).

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a esta publicación, para realizar las alegaciones que estimen pertinentes.

Vistas las alegaciones, el tribunal publicará, en la misma forma y con un mínimo de 48 horas de antelación, el lugar, fecha y hora del segundo ejercicio, el listado definitivo de aspirantes aprobados en el primer ejercicio por cada turno, así como el listado de aspirantes por promoción interna que están directamente admitidos al segundo ejercicio, al estar exentos del primero (modalidad 1 de promoción interna).

Finalizado el segundo ejercicio, el tribunal hará pública, en la misma forma que el primero, la relación de aspirantes aprobados en el mismo por el orden de puntuación alcanzada.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a esta publicación, para realizar las alegaciones que estimen pertinentes.

Vistas las alegaciones, el tribunal publicará de la misma forma la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición por el orden de puntuación total. Se publicarán separadamente los listados de los aspirantes aprobados por el turno libre y por el turno de promoción interna. El turno de promoción interna se ordenará según la puntuación alcanzada en el segundo ejercicio.

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

Los aspirantes que hubieren superado la fase de oposición dispondrán de 15 días naturales a partir del día siguiente de la publicación de la relación de aspirantes aprobados, para presentar los documentos acreditativos de los méritos valorables en la fase de concurso según el baremo especificado en el anexo I, debiéndose presentar en las unidades de registro citadas en la base 3.2. de la convocatoria.

6.2. En la fase de concurso**,** a la que sólo accederán aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, se valorarán los méritos, conforme a la Orden de 7 de mayo de 2007, del conseller de Sanidad, por la que se aprueban los baremos de méritos de aplicación a los procesos selectivos para la cobertura de plazas de personal estatutario al servicio de instituciones sanitarias de la Generalitat Valenciana (DOCV nº 5518, de 23-05-07), reproduciéndose el baremo aplicable en el anexo I. La puntuación máxima en esta fase será de 100 puntos.

No se deberá presentar certificado de conocimiento del valenciano expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, puesto que dicha información será aportada por la misma Junta.

El tribunal, que sólo podrá valorar la documentación debidamente acreditada y aportada en tiempo y forma, podrá requerir cualquier aclaración sobre la misma. Cuando el requerimiento no sea atendido no será valorado el mérito correspondiente. EL tribunal podrá asimismo solicitar a los aspirantes copia traducida, por traductor jurado, de los documentos alegados por los mismos cuando éstos estén redactados en idiomas distintos a los oficiales en la Comunitat Valenciana.

6.3. Resolución provisional del concurso-oposición. Finalizadas la fase de oposición y la fase de concurso, el tribunal hará público en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* la relación de aspirantes que han llegado hasta este punto del proceso selectivo por el turno de

tuació total obtinguda en cada fase. Els empats en la puntuació total es resolen a favor de l'aspirant que haja obtingut una puntuació major en la fase d'oposició. Si subsistix l'empat, es resol d'acord amb els criteris que especifica el barem de mèrits.

Les persones aspirants disposen d'un termini de 10 dies hàbils, comptador des de l'endemà d'esta publicació, per a fer-hi les al·legacions que consideren pertinents relatives a la puntuació de la fase de concurs.

6.4 Resolució definitiva del concurs oposició

Vistes les al·legacions, el tribunal publica la llista ordenada definitiva d'aspirants després de les fases d'oposició i de concurs, pel torn de promoció interna i d'accés lliure, de la mateixa manera que la llista provisional.

6.5 Sol·licitud de places i entrega de documentació

El director general de Recursos Humans ha de fer pública, en els taulers d'anuncis de la Conselleria de Sanitat, la resolució per la qual aprova la llista de places que s'oferisquen als aspirants i el procediment perquè estos puguen efectuar l'opció a una plaça. Hi ha d'haver un termini de 20 dies naturals des de l'endemà de la publicació d'esta resolució per a l'elecció de destinació.

Poden sol·licitar una plaça els opositors allistats en la resolució definitiva del concurs oposició fins al nombre d'orde equivalent al nombre total de places oferides en cada torn, i fins a un 10% més d'este nombre, amb caràcter de reserva, per al cas que algun opositor perda els drets derivats de la participació en el procés selectiu.

Durant este termini de 20 dies naturals, els aspirants han de presentar, a més de la sol·licitud de places, la documentació següent:

a) Una fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat o el passaport.

b) Una fotocòpia compulsada de l'anvers i el revers del títol exigit per a la participació en estes proves selectives.

c) Una declaració de no estar inhabilitat per a l'exercici professional o l'exercici de funcions públiques i no haver sigut separat, per mitjà d'un expedient disciplinari, del servici de qualsevol de les administracions públiques.

d) Una certificació expedida pels servicis mèdics dels Servicis de Salut que acredite la capacitat funcional per a l'exercici del lloc de treball. La presa de possessió queda supeditada a la superació d'este requisit.

Les persones que, dins del termini fixat, llevat de casos de força major, no presenten la documentació, no poden ser nomenades i queden anul·lades totes les actuacions, sense perjuí de la responsabilitat en què poden haver incorregut, si és el cas, per falsedat en la instància.

Si un aspirant seleccionat no té algun dels requisits exigits en la convocatòria, el director general de Recursos Humans ha de dictar una resolució en la qual declare la pèrdua dels drets a la plaça de què es tracte i n'explique els motius. La resolució es pot impugnar de la manera que determina la base 8.

Les persones aspirants seleccionades pel sistema de promoció interna tenen preferència per a l'elecció de plaça sobre els procedents del sistema general d'accés lliure.

Les vacants que s'oferisquen han de correspondre sempre a places bàsiques de la categoria.

Les places que no es proveïsquen pel sistema de promoció interna s'acumulen a les convocades pel sistema d'accés lliure.

6.6 Adjudicació de places

Les places s'adjudiquen entre els aspirants d'acord amb la sollicitud, l'orde de preferència i l'orde de la puntuació aconseguida. Perden els drets derivats de la participació en les proves selectives els aspirants que no sol·liciten plaça dins del termini i de la forma adequada, i també els aspirants als quals, per la puntuació obtinguda, no els corresponga cap plaça de les oferides i els que no obtinguen cap plaça entre les efectivament sol·licitades. Només poden ser declarats aprovats en les proves selectives i, per tant, nomenats, els aspirants que obtinguen alguna plaça. No pot nomenar-se un nombre d'aspirants superior al de places convocades.

7. Publicació, nomenament i termini de presa de possessió

En acabar el termini per a la presentació de documents, el director general de Recursos Humans, mitjançant una resolució, ha d'acordar el

promoción interna y de acceso libre, especificando la puntuación total obtenida en cada fase. Los empates en la puntuación total se resolverán en favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. De subsistir el empate, se resolverá conforme a los criterios especificados en el baremo de méritos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a esta publicación, para realizar las alegaciones que estimen pertinentes relativas a la puntuación de la fase de concurso.

6.4. Resolución definitiva del concurso-oposición. Vistas las alegaciones, la relación ordenada definitiva de aspirantes tras las fases de oposición y de concurso, por el turno de promoción interna y acceso libre, será publicada por el tribunal en la misma forma que la relación provisional.

6.5. Solicitud de plazas y entrega de documentación. El director general de Recursos Humanos hará pública, en los tablones de anuncios de la Conselleria de Sanidad, la resolución por la que se apruebe la relación de plazas que se oferten a los aspirantes y el procedimiento para que éstos puedan efectuar su opción a plaza, otorgando un plazo de 20 días naturales desde el día siguiente a la publicación de esta resolución para la elección de destino.

Podrán solicitar plaza los opositores relacionados en la resolución definitiva del concurso-oposición hasta un número de orden equivalente al número total de plazas ofertadas en cada turno, y hasta un 10% más de dicho número, con carácter de reserva, para los supuestos de pérdida de algún opositor de los derechos derivados de su participación en el proceso selectivo.

Durante este plazo de 20 días naturales los aspirantes deberán presentar, además de su solicitud de plazas, la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o pasaporte.

b) Fotocopia compulsada del anverso y reverso del título exigido para su participación en estas pruebas selectivas.

c) Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio profesional o el desempeño de funciones públicas ni de haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas.

d) Certificación expedida por los Servicios Médicos de los Servicios de Salud, acreditativa de la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo. La toma de posesión quedará supeditada a la superación de este requisito.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido, en su caso, por falsedad en su instancia.

Si un aspirante seleccionado no cumple alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, el director general de Recursos Humanos dictará Resolución motivada en la que se declare la pérdida de los derechos a la plaza de que se trate. Dicha resolución podrá ser impugnada en la forma determinada en la base 8.

Los aspirantes seleccionados por el sistema de promoción interna tendrán preferencia para la elección de plaza sobre los procedentes del sistema general de acceso libre.

Las vacantes que se oferten corresponderán siempre a plazas básicas de la correspondiente categoría.

Las plazas que no se provean por el sistema de promoción interna se acumularán a las convocadas por el sistema de acceso libre.

6.6. Adjudicación de plazas. Las plazas se adjudicarán entre los aspirantes de acuerdo con la solicitud, orden de preferencia y por el orden de la puntuación alcanzada. Perderán los derechos derivados de su participación en las pruebas selectivas los aspirantes que no soliciten plaza en tiempo y forma, así como aquellos a los que por la puntuación obtenida en las mismas no corresponda plaza alguna de entre las ofertadas y los que no obtengan plaza alguna de entre las efectivamente solicitadas. Solamente podrán ser declarados aprobados en las pruebas selectivas y, por lo tanto, nombrados, los aspirantes que obtengan plaza. No podrá nombrarse un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

7. Publicación, nombramiento y plazo de toma de posesión.

Finalizado el plazo para la presentación de documentos, el director general de Recursos Humanos, mediante resolución, acordará el nom-

nomenament dels aspirants finalment aprovats, la amb indicació de la plaça que els haja correspost. Esta resolució s'ha de publicar en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

El termini de presa de possessió és d'un mes comptador a partir de l'endemà de la publicació de la resolució en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*. Perden els drets derivats de la participació en el procés selectiu les persones que, transcorregut eixe termini, no s'hagen incorporat a la destinació, excepte per una causa de força major o impossibilitat, si ho aprecia, després de l'audiència de la persona interessada, mitjançant una resolució que n'expresse els motius, el director general de Recursos Humans.

8. Recursos

Esta convocatòria, les bases i tots els actes administratius que es dicten per a executar-la els poden impugnar les persones interessades per mitjà de la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos, comptador a partir de la publicació de l'acte recorregut, d'acord amb el que disposen els articles 109 i 110 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, segons la redacció modificada per la Llei 4/1999, i també els articles 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. I, potestativament, s'hi pot interposar un recurs de reposició, en el termini d'un mes, d'acord amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, segons la redacció modificada per la Llei 4/1999.

Els recursos contenciosos administratius que s'interposen contra esta convocatòria i els actes successius del procés selectiu s'han d'anunciar en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* com a citació de les persones interessades.

Contra les resolucions i els actes de tràmit que dicte el tribunal que ha de jutjar el concurs oposició, pot interposar-s'hi un recurs d'alçada en el termini d'un mes (articles 107 i 114 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú).

Tot això no impedix que hom use qualsevol altre recurs que considere convenient per al seu dret.

València, 24 de març de 2011.– El director general de Recursos Humans: José Cano Pascual.

ANNEX I

Barem de mèrits del personal
de gestió i servicis dels grups D i E

Segons l'Orde de 7 de maig de 2007, publicada en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* de 23.05.2007. El full d'autobarem que han d'emplenar els participants està disponible en la pàgina *web* de la Conselleria de Sanitat (www.san.gva.es), en el lloc corresponent a cada categoria, i també en els punts de recollida de les sol·licituds de participació.

1. Experiència professional, fins a un màxim de 45 punts

1.1. Per cada mes complet de servicis prestats en la mateixa categoria en institucions sanitàries del Sistema Nacional de Salut: 0,30 punts.

1.2. Per cada mes complet de servicis prestats en una categoria distinta en institucions sanitàries del Sistema Nacional de Salut: 0,15 punts.

1.3. Per cada mes complet de servicis prestats en cooperació internacional per raó de convenis o acords organitzats o autoritzats per l'administració Pública: 0,15 punts.

1.4. Per cada mes complet de servicis prestats en la mateixa categoria en qualsevol administració pública: 0,05 punts.

No es poden valorar per més d'un apartat servicis prestats simultàniament.

bramiento de los aspirantes finalmente aprobados, con indicación de la plaza que les hubiere correspondido, resolución que se publicará en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana.*

El plazo de toma de posesión será de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la citada resolución en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*. Perderán los derechos derivados de su participación en el proceso selectivo quienes, transcurrido dicho plazo, no se hayan incorporado a su destino, salvo causa de fuerza mayor o imposibilidad así apreciada, previa audiencia del interesado, mediante resolución motivada del director general de Recursos Humanos.

8. Recursos

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su ejecución podrán ser impugnados por los interesados mediante la interposición del recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses, contados a partir de la publicación del acto recurrido, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 109 y 110 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según su redacción modificada por la Ley 4/1999, así como en los artículos 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y potestativamente podrán interponer el recurso de reposición, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la referida Ley 30/92, según su redacción modificada por la Ley 4/1999.

Los recursos contencioso-administrativos que se interpongan contra esta convocatoria y sucesivos actos del proceso selectivo serán anunciados en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* para los efectos de emplazamiento a los posibles interesados.

Contra las resoluciones y los actos de trámite dictados por el tribunal que ha de juzgar el concurso-oposición, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes (artículos 107 y 114 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

Todo ello sin perjuicio de que se utilice cualquier otro recurso que para su derecho estime conveniente.

Valencia 24 de marzo de 2011.– El director general de Recursos Humanos: José Cano Pascual.

ANEXO I

Baremo de méritos aplicable al personal
de gestion y servicios de los grupos D y E

Según la Orden de 7 de mayo de 2007 publicada en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* de 23.05.2007. La hoja de autobaremo a rellenar por los participantes está disponible en la página web de la Conselleria de Sanidad (*www.san.gva.es*) en el lugar correspondiente a cada categoría, así como en los puntos de recogida de las solicitudes de participación.

1. Experiencia profesional, hasta un máximo de 45 puntos

1.1. Por cada mes completo de servicios prestados en la misma categoría en instituciones sanitarias del Sistema Nacional de Salud: 0,30 puntos

1.2. Por cada mes completo de servicios prestados en distinta categoría en instituciones sanitarias del Sistema Nacional de Salud: 0,15 puntos

1.3. Por cada mes completo de servicios prestados en cooperación internacional en virtud de convenios o acuerdos organizados o autorizados por la administración Pública: 0,15 puntos

1.4. Por cada mes completo de servicios prestados en la misma categoría en cualquier administración pública: 0,05 puntos

No podrán valorarse por más de un apartado servicios prestados simultáneamente en el tiempo.

2. Activitats formatives, fins a un màxim de 50 punts

2.1. Els cursos de formació i perfeccionament relacionats directament amb la categoria a què es concursa, de duració igual o superior a 10 hores, que haja cursat la persona interessada, es valoren d'acord amb l'escala següent, fins a un màxim 35 punts:

De 100 o més hores de duració	5,00 punts.
De 75 o més hores de duració	4,00 punts.
De 50 o més hores de duració	2,00 punt.
De 25 o més hores de duració	1,00 punts.
De 15 o més hores de duració	0,50 punts.
De 10 o més hores de duració	0,25 punts.

2.2. La resta de cursos de formació i perfeccionament relacionats amb la formació dels empleats públics, de caràcter genèric, de duració igual o superior a 10 hores, que haja cursat la persona interessada, es valoren d'acord amb l'escala següent, fins a un màxim de 10 punts:

De 100 o més hores de duració	2,00 punts.
De 75 o més hores de duració	1,50 punts.
De 50 o més hores de duració	1,00 punt.
De 25 o més hores de duració	0,50 punts.
De 15 o més hores de duració	0,20 punts.
De 10 o més hores de duració	0,10 punts.

2.3. Es valoren les activitats científiques, docents i d'investigació no recollides en apartats anteriors, fins a un màxim de 5 punts.

3. Coneixements de valencià, fins a un màxim de 5 punts

Certificat de coneixements orals: 2 punts.
Certificat de grau elemental: 3 punts.
Certificat de grau mitjà: 4 punts.
Certificat de grau superior: 5 punts.

2. Actividades formativas, hasta un máximo de 50 puntos

2.1. Se valorará los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados directamente con la categoría a la que se concursa, de duración igual o superior a 10 horas que hayan sido cursados por el interesado, de acuerdo con la siguiente escala, hasta un máximo 35 puntos:

De 100 o más horas de duración	5,00 puntos.
De 75 o más horas de duración	4,00 puntos.
De 50 o más horas de duración	2,00 punto.
De 25 o más horas de duración	1,00 puntos.
De 15 o más horas de duración	0,50 puntos.
De 10 o más horas de duración	0,25 puntos.

2.2. El resto de cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la formación de los empleados públicos, de carácter genérico, de duración igual o superior a 10 horas que hayan sido cursados por el interesado, se valorarán de acuerdo con la siguiente escala, hasta un máximo de 10 puntos:

De 100 o más horas de duración	2,00 puntos.
De 75 o más horas de duración	1,50 puntos.
De 50 o más horas de duración	1,00 punto.
De 25 o más horas de duración	0,50 puntos.
De 15 o más horas de duración	0,20 puntos.
De 10 o más horas de duración	0,10 puntos.

2.3. Se valorará la realización de actividades científicas, docentes y de investigación no recogidas en apartados anteriores, hasta un máximo de 5 puntos.

3. Conocimientos de valenciano, hasta un máximo de 5 puntos

Certificado de conocimientos orales: 2 puntos
Certificado de grado elemental: 3 puntos
Certificado de grado medio: 4 puntos
Certificado de grado superior: 5 puntos

GENERALITAT VALENCIANA

AUTOBAREM DE PERSONAL DE GESTIÓ I SERVICIS DELS GRUPS D I E.
CONCURS OPOSICIÓ

AUTOBAREMO DE PERSONAL DE GESTIÓN Y SERVICIOS DE LOS GRUPOS D Y E.
CONCURSO - OPOSICIÓN

A DADES D'IDENTIFICACIÓ / *DATOS DE IDENTIFICACIÓN*

COGNOMS / *APELLIDOS*	NOM / *NOMBRE*	DNI	CATEGORIA / *CATEGORÍA*

B AUTOBAREMACIÓ / *AUTOBAREMACIÓN*

1. Experiència professional, fins a un màxim de 45 punts ***1. Experiencia profesional, hasta un máximo de 45 puntos***	**Puntuació** ***Puntuación***
1.1. Per cada mes complet de servicis prestats en la mateixa categoria en institucions sanitàries del Sistema Nacional de Salut: 0,30 punts. *Por cada mes completo de servicios prestados en la misma categoría en instituciones sanitarias del Sistema Nacional de Salud: 0,30 puntos.*	
1.2. Per cada mes complet de servicis prestats en distinta categoria en institucions sanitàries del Sistema Nacional de Salut: 0,15 punts. *Por cada mes completo de servicios prestados en distinta categoría en instituciones sanitarias del Sistema Nacional de Salud: 0,15 puntos.*	
1.3. Per cada mes complet de servicis prestats en cooperació internacional per raó de convenis o acords organitzats o autoritzats per l'Administració Pública: 0,15 punts. *Por cada mes completo de servicios prestados en cooperación internacional en virtud de convenios o acuerdos organizados o autorizados por la Administración Pública: 0,15 puntos.*	
1.4. Per cada mes complet de servicis prestats en la mateixa categoria en qualsevol administració pública: 0,05 punts. *Por cada mes completo de servicios prestados en la misma categoría en cualquier administración pública: 0,05 puntos.*	
Total 1 (fins a 45 punts): ***Total 1 (hasta 45 puntos):***	

2. Activitats formatives, fins a un màxim de 50 punts ***Actividades formativas, hasta un máximo de 50 puntos***	**Puntuació** ***Puntuación***
2.1. Cursos de formació i perfeccionament relacionats directament amb la categoria a què es concursa, d'acord amb l'escala següent, fins a un màxim 35 punts: De 100 o més hores de duració 5,00 punts. De 75 o més hores de duració 4,00 punts. De 50 o més hores de duració 2,00 punts. De 25 o més hores de duració 1,00 punt. De 15 o més hores de duració 0,50 punts. De 10 o més hores de duració 0,25 punts. *2.1. Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados directamente con la categoría a la que se concursa, de acuerdo con la siguiente escala, hasta un máximo 35 puntos:* *De 100 o más horas de duración 5,00 puntos.* *De 75 o más horas de duración 4,00 puntos.* *De 50 o más horas de duración 2,00 puntos.* *De 25 o más horas de duración 1,00 punto.* *De 15 o más horas de duración 0,50 puntos.* *De 10 o más horas de duración 0,25 puntos.*	
2.2. Resta de cursos de formació i perfeccionament relacionats amb la formació dels empleats públics, de caràcter genèric, es valoren d'acord amb l'escala següent, fins a un màxim de 10 punts: De 100 o més hores de duració 2,00 punts. De 75 o més hores de duració 1,50 punts. De 50 o més hores de duració 1,00 punt. De 25 o més hores de duració 0,50 punts. De 15 o més hores de duració 0,20 punts. De 10 o més hores de duració 0,10 punts. *2.2. Resto de cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la formación de los empleados públicos, de carácter genérico, se valorarán de acuerdo con la siguiente escala, hasta un máximo de 10 puntos:* *De 100 o más horas de duración 2,00 puntos.* *De 75 o más horas de duración 1,50 puntos.* *De 50 o más horas de duración 1,00 punto.* *De 25 o más horas de duración 0,50 puntos.* *De 15 o más horas de duración 0,20 puntos.* *De 10 o más horas de duración 0,10 puntos.*	
2.3. Realització d'activitats científiques, docents i d'investigació no recollides en apartats anteriors, fins a un màxim de 5 punts. *Realización de actividades científicas, docentes y de investigación no recogidas en apartados anteriores, hasta un máximo de 5 puntos.*	
Total 2 (fins a 50 punts): ***Total 2 (hasta 50 puntos):***	

3. Coneixements de valencià, fins a un màxim de 5 punts ***Conocimientos de valenciano, hasta un máximo de 5 puntos***	**Puntuació** ***Puntuación***
Certificat de coneixements orals: 2 punts. Certificat de grau elemental: 3 punts. Certificat de grau mitjà: 4 punts. Certificat de grau superior: 5 punts. *Certificado de conocimientos orales: 2 puntos.* *Certificado de grado elemental: 3 puntos.* *Certificado de grado medio: 4 puntos.* *Certificado de grado superior: 5 puntos.*	
Total 3 (fins a 5 punts): ***Total 3 (hasta 5 puntos):***	

TOTAL DEL BAREM (màxim 100 punts) ***TOTAL DEL BAREMO (máximo 100 puntos)***	

(1/2) EXEMPLAR PER A LA CONSELLERIA DE SANITAT / *EJEMPLAR PARA LA CONSELLERIA DE SANIDAD*

CJAAPP - IAC

DIN - A4

IA - 31106 - 01 - E

CONSELLERIA DE SANITAT
CONSELLERIA DE SANIDAD

24/06/09

ANNEX II

Temari de normativa general

1. La Constitució Espanyola de 1978: estructura i contingut. Drets i deures fonamentals, garantia i suspensió. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Poble. Reforma de la Constitució.

2. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: la Generalitat. Competències. Relacions amb l'Estat i altres comunitats autònomes. Relacions amb la Unió Europea. Acció exterior. Administració local. Economia i hisenda. Reforma de l'Estatut. Altres institucions de la Generalitat Valenciana.

3. La Llei de Govern Valencià: el Consell. Relacions del Consell i les Corts. Administració pública de la Generalitat Valenciana. Responsabilitat dels membres del Consell i de l'administració pública de la Generalitat Valenciana.

Temari de normativa sanitària comuna

1. Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'Estatut Marc del Personal Estatutari dels Servicis de Salut.

2. Llei 3/2003, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Ordenació Sanitària de la Comunitat Valenciana. Decret 74/2007, de 18 de maig, del Consell, que aprova el Reglament sobre Estructura, Organització i Funcionament de l'Atenció Sanitària a la Comunitat Valenciana.

3. Decret 7/2003, de 28 de gener, del Consell de la Generalitat, pel qual aprova el Reglament de Selecció i Provisió de Places de Personal Estatutari al Servici d'Institucions Sanitàries de la Generalitat Valenciana.

4. Decret 137/2003, de 13 de juliol, que regula la Jornada i el Horaris de Treball, Permisos, Llicències i Vacacions del Personal al Servici de les Institucions Sanitàries de la Generalitat Valenciana.

5. Retribucions del personal sanitari. Carrera professional i desenvolupament professional en l'àmbit de les institucions sanitàries.

6. Llei 1/2003, de 28 de gener, de la Generalitat, de Drets i Informació al Pacient de la Comunitat Valenciana

7. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals. Llei 54/2003, de Reforma del Marc Normatiu de la Prevenció de Riscos Laborals.

Temari d'informàtica

1. Conceptes informàtics bàsics. Maquinari i programari. Sistema operatiu. Llenguatge. Programes d'aplicació. Perifèrics. Connectivitat. Utilització d'ordinadors en xarxa: usuaris de xarxa i compartició de recursos.

2. Sistemes operatius d'ús generalitzat. Particularitats i diferències que tenen

3. Automatització de l'oficina. Ferramentes ofimàtiques: fulls de càlcul, processadors de textos, bases de dades. Paquets integrats. Gràfics i autoedició. Especial atenció a les ferramentes ofimàtiques d'ús comú en la Generalitat Valenciana: Word, Excel i Access.

Temari específic de la categoria

Auxiliar administratiu de la funció administrativa

1. L'ordenament jurídic administratiu. Fonts: la Constitució. La llei. Els tractats internacionals. El dret comunitari. Els estatuts d'autonomia. Les lleis de les comunitats autònomes. Disposicions normatives amb força de llei. El reglament. Límits de la potestat reglamentària.

2. La Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú: àmbit d'aplicació i principis generals.

3. Els òrgans de les administracions públiques. Òrgans col·legiats. Abstenció i recusació.

4. L'activitat de les administracions públiques. Drets dels ciutadans. Registres. Dret d'accés a arxius i registres.

5. L'acte administratiu. La motivació. Notificació i publicació. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Nul·litat i anul·labilitat.

6. El procediment administratiu. Les persones interessades. Termes i terminis. Llengua dels procediments.

ANEXO II

Temario normativa general

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales, su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El defensor del pueblo. Reforma de la Constitución.

2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: La Generalitat. Competencias. Relaciones con el Estado y otras Comunidades Autónomas. Relaciones con la unión europea. Acción Exterior. Administración local. Economía y Hacienda. Reforma del Estatuto. Otras instituciones de la Generalitat Valenciana.

3. La Ley de Gobierno Valenciano: El Consell. Relaciones del Consell y Cortes. Administración pública de la Generalitat Valenciana. Responsabilidad de los miembros del Consell y de la administración Pública de la Generalitat Valenciana.

Temario normativa sanitaria común

1. Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.

2. Ley 3/2003, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Ordenación Sanitaria de la Comunidad Valenciana. Decreto 74/2007, de 18 de mayo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento sobre estructura, organización y funcionamiento de la atención sanitaria en la Comunitat Valenciana.

3. Decreto 7/2003, de 28 de enero, del Consell de la Generalitat, por el cual se aprueba el Reglamento de selección y provisión de plazas de personal estatutario al servicio de instituciones sanitarias de la Generalitat Valenciana.

4. Decreto 137/2003 de 13 de julio por el que se regula jornada y horarios de trabajo, permisos, licencias, vacaciones del personal al servicio de las Instituciones Sanitarias de la Generalitat Valenciana.

5. Retribuciones de personal sanitario. Carrera profesional y desarrollo profesional en el ámbito de las instituciones sanitarias.

6. Ley 1/2003, de 28 de enero, de la Generalitat, de Derechos e Información al Paciente de la Comunidad Valenciana

7. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Ley 54/2003, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.

Temario informática

1. Conceptos informáticos básicos. Hardware / software. Sistema operativo. Lenguaje. Programas de aplicación. Periféricos. Conectividad. Utilización de ordenadores en red: usuarios de red y compartición de recursos.

2. Sistemas operativos de uso generalizado. Particularidades y diferencias entre ellos

3. Automatización de Oficina. Herramientas ofimáticas: Hojas de cálculo, procesadores de texto, bases de datos. Paquetes Integrados. Gráficos y autoedición. Especial atención a las herramientas ofimáticas de uso común en la Generalitat Valenciana: Word, Excel y Access.

Temario específico de la categoría

Auxiliar administrativo de la función administrativa

1. El Ordenamiento Jurídico Administrativo. Fuentes: La Constitución. La Ley. Los Tratados Internacionales. El Derecho comunitario. Los Estatutos de Autonomía. Las Leyes de las Comunidades Autónomas. Disposiciones normativas con fuerza de ley. El Reglamento. Limites de la potestad reglamentaria.

2. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: ámbito de aplicación y principios generales.

3. Los órganos de las Administraciones Públicas. Órganos colegiados. Abstención y recusación.

4. La actividad de las Administraciones Públicas. Derechos de los ciudadanos. Registros. Derecho de acceso a Archivos y Registros.

5. El acto administrativo. La motivación. Notificación y publicación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.

6. El procedimiento administrativo. Los interesados. Términos y plazos. Lengua de los procedimientos.

7. El procediment administratiu. Iniciació, ordenació, instrucció i terminació del procediment administratiu. El silenci administratiu.

8. Executivitat i executorietat. L'execució forçosa dels actes administratius.

9. Revisió dels actes en via administrativa. Recursos administratius.

10. La potestat sancionadora de les administracions públiques en la Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

11. La responsabilitat de les administracions públiques i de les autoritats i la resta de personal al seu servici en la Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

12. El recurs contenciós administratiu.

13. Els contractes administratius. Concepte i classes. Estudi dels elements que contenen. Els subjectes. Objecte i causa dels contractes. La formalització dels contractes.

14. Documents comptables. Aspectes bàsics del Text Refós de la Llei de la Hisenda Pública de la Generalitat. Estructura pressupostària. Pagaments en ferm i a justificar. L'ordenació de la despesa i del pagament: òrgans competents, fases del procediment i documents comptables que hi intervenen.

15. Els servicis d'informació administrativa. Atenció al públic: acollida i informació a l'administrat. Drets dels ciutadans.

16. Concepte de document, registre i arxiu. Funcions de registre i de l'arxiu Classes. Consideració especial de l'arxiu de gestió.

17. Anàlisi documental: documents oficials. Formació de l'expedient. Documentació de suport informatiu. Criteris d'ordenació d'arxiu. L'arxiu com a font d'informació: servicis de l'arxiu. Aplicació de noves tecnologies a la documentació d'arxiu.

18. Règim jurídic del personal al servici de les administracions públiques. L'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. El personal estatutari de l'Agència Valenciana de Salut. Selecció i provisió. Mobilitat. Jornada i horari. Permisos i llicències. Vacacions. Retribucions. Situacions administratives. Règim disciplinari.

19. La targeta individual sanitària.

20. La història clínica: regulació de les normes de funcionament.

7. El procedimiento administrativo Iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo. El silencio administrativo.

8. Ejecutividad y ejecutoriedad. La ejecución forzosa de los actos administrativos.

9. Revisión de los actos en vía administrativa. Recursos administrativos.

10. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas en la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

11.La responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

12. El recurso contencioso administrativo.

13. Los contratos administrativos. Concepto y clases. Estudio de sus elementos. Los sujetos. Objeto y causa de los contratos. La formalización de los contratos.

14. Documentos contables. Aspectos básicos del Texto Refundido de la Ley de Hacienda Pública de la Generalitat. Estructura presupuestaria. Pagos en firme y a justificar. La ordenación del gasto y del pago: órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen.

15. Los servicios de información administrativa. Atención al público: acogida e información al administrado. Derechos de los ciudadanos.

16. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones de registro y del archivo Clases. Especial consideración del archivo de gestión.

17. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación de archivo. El archivo como fuente de información: servicios del archivo. Aplicación de nuevas tecnologías a la documentación de archivo.

18. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal estatutario de la Agencia Valenciana de Salud. Selección y provisión. Movilidad. Jornada y horario. Permisos y licencias. Vacaciones. Retribuciones. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

19. La tarjeta individual sanitaria.

20. La historia clínica: regulación de las normas de funcionamiento.