



DEPARTAMENTO DE SALUD Y CONSUMO

RESOLUCIÓN de 15 de febrero de 2011, de la Dirección Gerencia del Servicio Aragonés de Salud, por la que se convoca proceso selectivo, por el sistema de promoción interna, para la reconversión de plazas propias de la función administrativa del personal estatutario en Centros del Servicio Aragonés de Salud de la Comunidad Autónoma de Aragón.

El artículo 7 del Acuerdo entre el Servicio Aragonés de Salud y los Sindicatos integrantes de la Mesa Sectorial de Sanidad en materia de políticas de empleo, en el marco de lo establecido en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos, prevé el desarrollo de un procedimiento para la reconversión de plazas, mediante convocatorias específicas de promoción interna, dirigidas exclusivamente, en una primera fase, a personal fijo de plantilla de categorías propias de la función administrativa.

El sistema de selección y provisión de los puestos objeto de la reconversión de plazas de la función administrativa se regula por lo dispuesto en la presente convocatoria, por lo dispuesto con carácter general en la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, así como, específicamente, por lo prevenido en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre (Boletín Oficial del Estado de 17 de diciembre), del Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud, así como, en lo que proceda, por el Real Decreto-Ley 1/1999, de 8 de enero (Boletín Oficial del Estado de 9 de enero), sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas en las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, que mantiene su vigencia con rango reglamentario, sin carácter básico y hasta tanto se proceda a su modificación en cada Servicio de Salud, según el apartado c) de la disposición transitoria sexta de la citada Ley 55/2003.

En atención a lo expuesto y en virtud de la competencia establecida en la Disposición Adicional Tercera de la Ley 26/2001, de 28 de diciembre, de Medidas Tributarias y Administrativas, tras la efectividad del traspaso a la Comunidad Autónoma de Aragón de las funciones y servicios del Instituto Nacional de la Salud y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo 2/2004, de 30 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Servicio Aragonés de Salud, esta Dirección Gerencia, resuelve:

Convocar pruebas selectivas para el acceso, por el sistema de promoción interna, a la condición de personal estatutario fijo de categorías propias de la Función Administrativa en el Servicio Aragonés de Salud de la Comunidad de Aragón, con sujeción a las siguientes:

Bases de la convocatoria

Primera.—Normas generales

1.1.—Se convoca concurso oposición para cubrir de plazas de la función administrativa, por el turno de promoción interna entre el personal de las categorías propias de la función administrativa, en el Servicio Aragonés de Salud de la Comunidad Autónoma de Aragón, con la siguiente distribución:

- 10 Plazas del Grupo Técnico de la Función Administrativa. Código categoría: A302
- 20 Plazas del Grupo de Gestión de la Función Administrativa. Código categoría: B301
- 100 Plazas del Grupo Administrativo de la Función Administrativa, Código categoría: C305

1.2.—Las pruebas selectivas se regirán por las presentes bases de la convocatoria y por lo establecido en la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, así como, específicamente, por lo prevenido en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud y, en los términos previstos en dicha Ley, por 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.

Segunda.—Requisitos de los aspirantes

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

- a) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder la edad de jubilación forzosa.
- b) Poseer nombramiento como personal estatutario fijo en el Servicio Aragonés de Salud durante, al menos, dos años en cualquiera de las categorías propias de la función administrativa, objeto del proceso específico de reconversión.
- c) Encontrarse en alguna de las siguientes situaciones administrativas:
 - En servicio activo, o situaciones asimiladas y con destino definitivo o en reingreso provisional en el Servicio Aragonés de Salud en categorías propias de la Función Administrativa en el Servicio Aragonés de Salud de la Comunidad de Aragón.



— En servicio activo en el Servicio Aragonés de Salud y con reserva de puesto de trabajo en alguna de las categorías propias de la función administrativa que son objeto de la presente proceso específico de reconversión.

d) Estar en posesión del título exigido para el acceso a las plazas convocadas, o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes, según se detalla a continuación:

— Para el acceso a Grupo Técnico: Poseer la titulación de Enseñanza Superior Universitaria, o estar en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes.

— Para el acceso al Grupo de Gestión: Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

— Para el acceso al Grupo Administrativo: Estar en posesión del Título Bachiller, Título de Técnico Superior o equivalente. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34.5 del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud (Ley 55/2003, de 16 de diciembre), no será exigible el requisito de la titulación siempre que el interesado haya prestado servicios durante cinco años en la categoría de origen y ostente la titulación exigida en el grupo inmediatamente inferior al de la categoría a la que aspira a promocionar.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación

e) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

f) Haber abonado la correspondiente Tasa a que hace mención la base 3.2.

2.2.—El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios dispongan de similares condiciones para la realización de la prueba que el resto de los participantes.

2.3.—Los requisitos establecidos en esta base segunda deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión.

Tercera.—Solicitudes

3.1.—Los interesados en participar en el proceso selectivo para la reconversión de plazas propias de la función administrativa, deberán cumplimentar el impreso adjunto a la presente resolución y que estará expuesto en la dirección <http://www.aragon.es/SAS>, el cual deberá ser impreso, en triplicado ejemplar para cada una de las categorías a las que se opta, adjuntado a las mismas, inexcusablemente, la siguiente documentación:

— Certificación original, emitida por el Director de Gestión y Servicios Generales del Centro o ámbito donde estuviesen o hubieran prestado servicios los aspirantes, acreditativa del cumplimiento de los requisitos enumerados en los apartados 2.1.b) y 2.1.c).

— Fotocopia simple del título correspondiente al nivel de la plaza a la que se opta, o documento acreditativo de haberlo solicitado a la fecha de presentación de solicitudes, o bien la certificación original, suscrita, al efecto, por el Director de Gestión y Servicios Generales del Centro o ámbito en el que presten servicios los aspirantes, acreditativo del cumplimiento de las circunstancias necesarias para la excepción del requisito de titulación para el acceso a plazas del Grupo Administrativo, establecido en el apartado 2.1.d) del presente artículo.

Los aspirantes con discapacidad deberán solicitar, en el correspondiente espacio de la solicitud, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible. Asimismo, deberán acompañar a su solicitud el certificado acreditativo de tal condición, expedida por los órganos competentes.

3.2.—Cumplimentada la solicitud, deberá efectuarse el pago de la tasa por derechos de examen, mediante ingreso en cualquiera de las oficinas de la Caja de Ahorros de la Inmaculada en la cuenta 2086-0000-27-0700984048. Una vez realizado el pago, la entidad bancaria conservará un ejemplar del modelo de solicitud y devolverá los 2 ejemplares restantes a los interesados, debiendo figurar en ellos el sello o impresión mecánica acreditativa del pago de los derechos de examen o bien, aportará justificante bancario de haber realizado el ingreso de la cuantía reseñada.

Se abonarán derechos de examen por cada una de las solicitudes que se presenten y que ascienden a las cantidades que a continuación se detallan:

— Para el acceso a plazas del Grupo de Clasificación «A» 23,21 euros.

— Para el acceso a plazas del Grupo de Clasificación «B» 19,33 euros.

— Para el acceso a plazas del Grupo de Clasificación «C»:15,46 euros.



3.3.—Los 2 ejemplares de la solicitud, se podrán presentar: en el Registro del Servicio Aragonés de Salud (Plaza de la Convivencia, 2 - 50017 - Zaragoza), a través de las Unidades de Registro de Documentos del Gobierno de Aragón o por cualquiera de los medios previstos 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.

En el caso de que la solicitud se presentara en las oficinas de Correos, deberá ofrecerse obligatoriamente en sobre abierto para que el funcionario estampe el sello de la fecha en el lugar destinado para ello en los ejemplares.

3.4.—El ejemplar entregado al interesado le servirá de justificante de la solicitud presentada. En todos los ejemplares deberá figurar tanto el ingreso de la tasa correspondiente como el sello de registro del Organismo donde se deposite la solicitud.

La falta de cualquiera de los requisitos anteriores determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso el sello o validación mecánica de la entidad bancaria acreditando que se ha ingresado la tasa de los derechos de examen suplirá el trámite de la presentación de la solicitud ante la Administración convocante.

3.5.—De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 5/2006, de 22 de junio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón los participantes tendrán derecho a la devolución de la tasa satisfecha si, por causas que no les sean imputables, no se prestaran las actividades o se hubieran prestado de forma notoriamente deficiente, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución administrativa o sentencia judicial firmes y en los demás supuestos previstos en la normativa tributaria.

3.6.—El plazo de presentación de solicitudes será de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón». Si el último día de plazo es inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Cuarta.—Admisión de aspirantes y publicación de la fecha de celebración del ejercicio de la fase de oposición.

4.1.—Terminado el plazo de presentación de instancias, la Dirección Gerencia del Servicio Aragonés de Salud publicará en el «Boletín Oficial de Aragón», resolución por la que aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos a la realización de la prueba, indicando la causa de la exclusión.

La relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en la página web del Servicio Aragonés de Salud y en los tabloneros de anuncios de los Centros Sanitarios dependientes de dicho Organismo. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de tal Resolución, a fin de solicitar la subsanación del defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

4.2.—Una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos, se publicará en el «Boletín Oficial de Aragón», y en los lugares indicados en la base 4.1 de esta convocatoria, la resolución por la que aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos, detallándose expresamente los aspirantes que han quedado excluidos, publicación que servirá de notificación a los interesados.

Contra esta Resolución por la que se hace pública la relación definitiva de aspirantes excluidos, podrá interponerse recurso de alzada ante el titular de la Consejería de Salud y Consumo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón».

4.3.—El lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio de la fase de oposición se publicará en el «Boletín Oficial de Aragón» con una antelación mínima de un mes a la realización del examen. Las fechas para las distintas categorías no serán coincidentes.

Quinta.—Tribunal Calificador

5.1.—El Tribunal que ha de juzgar esta prueba selectiva será el que, en su día se designe por Resolución de la Dirección Gerencia del Servicio Aragonés de Salud, debiéndose publicar su composición en el «Boletín Oficial de Aragón».

5.2.—El Tribunal estará compuesto por cinco miembros, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Todos ellos, tanto titulares como suplentes, deberán encontrarse en posesión de titulación igual o superior nivel académico que la exigida para el ingreso a las plazas convocadas y ostentar la condición de personal fijo de las Administraciones Públicas o del Sistema Nacional de Salud.

El presidente del Tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con el voto de calidad. El secretario del tribunal tendrá voz y voto.

5.3.—Corresponde al Tribunal las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas y a la calificación de los aspirantes, tanto en la parte de oposición como



en la de concurso, así como, en general, la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

5.4.—El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de cuantos asesores estime conveniente. Dichos asesores deberán poseer titulación académica de nivel igual o superior a la exigida para el ingreso y se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas por medio de las cuales colaborarán con el órgano de selección.

5.5.—Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para ingreso en la misma categoría estatutaria en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los candidatos podrán promover la recusación de los miembros del Tribunal cuando entiendan que se dan dichas circunstancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley.

5.6.—El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en los artículos 25 y siguientes de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, cuyo Texto Refundido se aprobó por Decreto-Legislativo 2/2001, de 3 de julio.

5.7.—El Tribunal que actúe en esta prueba tendrá la categoría primera de las señaladas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.8.—A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Servicio Aragonés de Salud, Plaza de la Convivencia, 2 - 50017 Zaragoza.

Sexta.—Proceso selectivo

6.1.—Las pruebas selectivas constarán de dos partes: Oposición y Concurso.

6.2.—Fase de oposición:

6.2.1.—La oposición consistirá en la celebración de una prueba que valore la competencia, aptitud e idoneidad de los aspirantes para el desempeño de las correspondientes funciones.

6.2.2.—Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio de oposición en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los que no comparezcan a realizarlo.

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad, debiendo concurrir a la celebración del ejercicio con el documento nacional de identidad, pasaporte o cualquier otro documento que permita acreditar su personalidad.

6.2.3.—No obstante lo dispuesto en el punto anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se podrá hacer excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tengan que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización de la prueba (en este último caso por el ingreso por urgencia), un escrito dirigido al Presidente del Tribunal comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.

El escrito será presentado en el registro general del Servicio Aragonés de Salud y remitido por fax al número 976-76-58-45, del Servicio Aragonés de Salud, y en él se deberá indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la interesada.

Estas situaciones darán lugar a un segundo llamamiento de las aspirantes afectadas. La prueba será realizada a la mayor brevedad posible, y su contenido será en términos similares al contenido de la prueba realizada en el llamamiento primero.

6.2.4.—La fase de oposición versará sobre las materias propias del temario específico para cada categoría, que figuran como anexo I a esta resolución y constará de un ejercicio único que tendrá carácter eliminatorio. Dicho ejercicio consistirá en la contestación, por escrito, en el plazo máximo que determine el Tribunal, de un cuestionario tipo test de 100 preguntas y de 10 preguntas de reserva, todas ellas con cuatro respuestas alternativas, siendo solamente una de ellas la respuesta válida.

Las respuestas correctas puntuarán positivamente, las no contestadas no tendrán valoración alguna y las contestadas erróneamente restarán un tercio del valor de la respuesta correcta. La puntuación máxima posible, correspondiente a 100 aciertos, será de 100 puntos, lo que determinará el escalonamiento del resto de puntuaciones.



El Tribunal calificador determinará la puntuación mínima necesaria para superar el ejercicio, que en todo caso no podrá ser inferior al 50% de la puntuación total. Esta decisión se tomará con anterioridad a la identificación de los aspirantes, pudiendo superar la oposición un número superior al de plazas convocadas.

6.2.5.—El Tribunal Calificador publicará en los 3 días siguientes al de la realización del ejercicio las respuestas correctas en los lugares señalados en la base 4.1. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a partir de la publicación de las respuestas correctas, para plantear impugnaciones fundadas contra las preguntas formuladas o las respuestas otorgadas por el Tribunal. Dichas impugnaciones deberán dirigirse, debidamente documentadas, a la sede del Tribunal.

6.2.6.—El Tribunal publicará las calificaciones de los aspirantes que hubieran superado el ejercicio, mediante resolución que se publicará en los lugares indicados en la base 4.1 de esta convocatoria. En esta resolución, el Tribunal indicará, asimismo, las preguntas anuladas en virtud de las impugnaciones planteadas o, en su caso, de oficio, que serán sustituidas por otras tantas de las de reserva.

6.3 Fase de concurso:

6.3.1.—Únicamente podrán presentarse a la fase de concurso aquellos aspirantes que hubieran superado la fase de oposición. Se valorarán, con arreglo al baremo establecido en el anexo II a esta resolución, los méritos aportados por quienes superen la oposición referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes, y servirá, junto a la calificación alcanzada en ella, para superar la fase de selección.

6.3.2.—Los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, dispondrán de un plazo de quince días naturales para presentar la documentación original o fotocopias compulsadas de los méritos alegados. Esta documentación deberá incluir todos los extremos necesarios que se pretende sean valorados. En los méritos acreditados mediante documento redactado en un idioma distinto al castellano, los concursantes deberán presentar, junto con el original, traducción literal del contenido de dichos documentos realizada por traductor jurado. La documentación podrá presentarse en los lugares señalados en las base 3.3.

6.3.3.—La puntuación máxima posible que se puede obtener en la fase de concurso será de 100 puntos.

En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar de la fase de oposición.

6.3.4.—El Tribunal podrá requerir a los interesados cualquier tipo de aclaración sobre la documentación presentada. Si no fuera atendido el requerimiento, no se valorará el mérito correspondiente.

6.3.5.—El Tribunal sólo podrá valorar o solicitar aclaración sobre los méritos alegados en tiempo y forma por los concursantes.

6.3.6.—Si llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas a los efectos procedentes.

6.3.7.—El Tribunal publicará en los lugares indicados en la base 4.1 de esta convocatoria, las calificaciones provisionales obtenidas en la fase de concurso. Los interesados dispondrán de un plazo de quince días naturales a contar desde el día siguiente al de su publicación para interponer reclamaciones sobre la misma.

Séptima.—Resolución del proceso selectivo:

7.1.—La calificación final de la fase de selección vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, ordenándose los aspirantes en función de la puntuación alcanzada. En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate, se dirimirá en función de quien obtenga la mejor puntuación y, por su orden, en los distintos apartados del baremo de la fase de concurso. De continuar el empate, se deshará mediante la letra del apellido obtenida en el sorteo efectuado por el Instituto Aragonés de la Administración Pública correspondiente al año en que se resuelva esta convocatoria.

7.2.—Solamente podrán ser declarados que han superado el proceso de selección tantos aspirantes como el número total de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 9.4.

Octava.—Provisión de plazas.

8.1.—Finalizado el proceso de selección, el Órgano convocante publicará en la página web, el listado definitivo de las puntuaciones alcanzadas por los aspirantes en las dos fases



del proceso selectivo y en el «Boletín Oficial de Aragón» la Resolución Definitiva de las personas que han superado el proceso selectivo, junto con la oferta de vacantes correspondientes, debiendo los aspirantes que figuren en la misma presentar en los lugares señalados en la base 3.3 en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de su publicación, los siguientes documentos:

a) Instancia de solicitud, en la cual los interesados solicitarán las plazas convocadas por orden de su preferencia.

b) Fotocopia compulsada del título exigido para su participación en estas pruebas selectivas. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación

8.2.—Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

8.3.—En el caso de no quedar acreditados los requisitos exigidos, los aspirantes perderán su derecho a ser nombrados personal estatutario fijo de la nueva categoría convocada en el Servicio Aragonés de Salud.

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

8.5.—El propio carácter de reconversión de plazas de las diversas categorías de la función Administrativa a que obedece este proceso, motiva, necesariamente, la limitación de la adjudicación de una única plaza para cada uno de los aspirantes que hayan superado más de uno de los procesos selectivos convocados, de forma conjunta, en la presente resolución.

8.6.—Transcurrido el plazo de presentación de documentos y una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos, la Dirección Gerencia del Servicio Aragonés de Salud aprobará y publicará, en el «Boletín Oficial de Aragón» y en la página web del Servicio Aragonés de Salud (<http://www.aragon.es/SAS>), la relación de los destinos provisionalmente adjudicados.

8.7.—Tras la citada resolución provisional, se abrirá un plazo de 15 días hábiles, a contar desde el siguiente a su publicación, en el cual los aspirantes podrán dirigir al Presidente del Tribunal:

— Las solicitudes de subsanación de posibles errores de la citada resolución.

— Las solicitudes de renuncia a la plaza obtenida.

— Escrito mediante el cual, los aspirantes que hubieran superado más de un procedimiento selectivo, realizan la opción expresa de la categoría por la que optan. De no efectuarse opción expresa alguna, se entenderá que el aspirante opta por la categoría de mayor nivel de clasificación profesional.

8.8.—Las solicitudes y escritos presentados se entenderán rechazados o admitidos por medio de la Resolución Definitiva, que se aprobará por la autoridad convocante y se publicará en el «Boletín Oficial de Aragón» y en la página web antes mencionada, no habiendo lugar a comunicación individualizada.

8.9.—El personal que, habiendo superado la fase selectiva no participe en la fase de provisión, o no le fuera adjudicado alguno de los puestos de trabajo de entre los solicitados, se le considerará decaído en todos los derechos relativos al proceso selectivo.

Novena.—Nombramiento y toma de posesión

9.1.—Los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, serán nombrados en las plazas que les hubiera correspondido en la fase de provisión,

9.2.—El personal nombrado dispondrá del plazo de un mes, desde la publicación de la Resolución Definitiva, para incorporarse a la plaza adjudicada y efectuar la toma de posesión, decayendo en su derecho quienes no se incorporen a su destino en dicho plazo, salvo imposibilidad acreditada y así apreciada por el Órgano convocante.

9.3.—De forma simultánea al nombramiento en la nueva categoría obtenida, se producirá la declaración de la situación de excedencia voluntaria por desempeñar funciones en el sector público en la categoría de procedencia.

9.4.—Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas en los supuestos de posibles renuncias a los derechos derivados del proceso selectivo, de no reunir los requisitos establecidos en la convocatoria para el desempeño de la plaza, de no haber solicitado plaza en tiempo y forma conforme al procedimiento establecido o de no producirse la toma de posesión en la plaza adjudicada, salvo causa de fuerza mayor, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que, habiendo su-



perado la fase de oposición, siguen a los propuestos para su posible nombramiento como personal estatutario fijo.

Décima.—Recurso

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante la Consejera del Departamento de Salud y Consumo, en el plazo de un mes, de conformidad con lo previsto en el artículo 48.3 del Texto Refundido de la Ley del Servicio Aragonés de Salud, aprobado por Decreto Legislativo 2/2004, de 30 de diciembre, del Gobierno de Aragón y en el artículo 58.2 del Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Zaragoza, 15 de febrero de 2011.

**El Director Gerente del Servicio Aragonés
de Salud,
ANA MARÍA SESÉ CHAVERRI**

ANEXO I**TEMARIO GRUPO ADMINISTRATIVO**

1. La ordenación de la Atención Primaria y de la Atención Especializada en la Comunidad Autónoma de Aragón. Órganos de dirección.
2. El usuario del Sistema Nacional de Salud: sus derechos y deberes. La tarjeta sanitaria individual. El derecho 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.
3. Conceptos de documento, registro y archivo, funciones y clases de archivo. Documentación de uso en los Centros Sanitarios: Administrativa y Clínica. La Historia Clínica: funciones, características, contenido.
4. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. Disposiciones generales. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública.
5. Funcionamiento de los Centros Sanitarios. Servicio de documentación clínica hospitalaria. Servicio de admisión. Servicio de atención al paciente.
6. La calidad en los Centros Sanitarios. Modelos y tendencias actuales de evaluación de la calidad.
7. El procedimiento administrativo como garantía formal. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Contenido y ámbito de aplicación. Fases: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
8. El acto administrativo: características generales. Requisitos. Eficacia. Actos nulos y anulables. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos: Concepto y clases.
9. El ciudadano y la Administración: derechos y deberes de los ciudadanos. Derecho de acceso a archivos y registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos.
10. La jurisdicción Contencioso-Administrativa. Su organización. Las partes. Actos impugnables. Idea general del proceso.
11. Los contratos administrativos: concepto y clases. Las partes del contrato administrativo.
12. El expediente administrativo. Procedimientos y formas de adjudicación. Las garantías y sus clases. La revisión de precios y otras alteraciones del contrato. La extinción de los contratos.
13. Contratación de obras: actuaciones previas y expedientes de contratación. Procedimiento de contratación. Formalización. Certificaciones de obra. Liquidación.
14. Contratación de suministros. Actuaciones preparatorias. Formas de adjudicaciones.
15. Contratación de servicios. Objeto del contrato. Preparación, adjudicación, formalización. Los concesionarios públicos: su posición jurídica.
16. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad civil y penal de los funcionarios públicos.
17. El personal de las Administraciones Públicas: sus deberes y funciones con respecto a la Administración, la sociedad y el ciudadano. Los servicios de información administrativa y atención al ciudadano.
18. Financiación del Sistema Sanitario de la Comunidad de Aragón. El Presupuesto del Estado. El presupuesto de la Comunidad Autónoma de Aragón. Regulación jurídica. Estructura del Presupuesto. El ciclo presupuestario.
19. Los créditos presupuestarios. Modificaciones de créditos iniciales. Gastos plurianuales. Anulación de remanentes. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Anticipos de Tesorería. Créditos ampliables. Transferencias de créditos. Ingresos que generan crédito.
20. Contabilidad pública: concepto. Contabilidad preventiva, ejecutiva y crítica. Ingresos presupuestos, créditos presupuestos y remanentes de crédito. Devoluciones y minoraciones de ingresos. Reconocimiento y liquidación de derechos.
21. Ordenación del gasto y ordenación del pago: órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio.
22. Control del gasto público. Clases. Especial referencia del control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.
23. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos y transferencias corrientes y de capital. Gastos de inversión.
24. Pagos: concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestarias. Pago «en firme» y a «justificar». Justificación de libramientos.
25. Retribuciones del personal estatutario. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y Bajas: su justificación. Sueldo, trienios, pagas extraordinarias, complementos y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos.

26. Los derechos sindicales y de huelga. Los órganos de representación del personal estatutario. La participación en la determinación de las condiciones de trabajo. Acuerdos y Pactos.
27. Nociones de informática: El ordenador, Dispositivos centrales y periféricos. Redes informáticas. El microprocesador. Soportes informáticos.
28. Los sistemas operativos más frecuentes. Sus elementos comunes. Comandos básicos. Administrador de archivos. Administrador de impresión. Impresoras.
29. Herramientas ofimáticas: Procesadores de texto, bases de datos, hoja de cálculo, paquetes informáticos integrados y correo electrónico.
30. Redes de área local: concepto. Compartición de recursos, ventajas. Red Internet: concepto. Principales navegadores. Intranet.

TEMARIO GRUPO GESTIÓN FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

1. La organización territorial del Estado. Comunidades Autónomas. Administración Local. El sistema de competencias. Las relaciones entre los entes territoriales, los conflictos de competencias.
2. El Estatuto de Autonomía de Aragón. Estructura y contenido del Estatuto. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón y la ampliación del techo competencial. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes y el Justicia de Aragón.
3. El Presidente. El Gobierno de Aragón. Los Consejeros. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma. Los órganos administrativos: su régimen y el ejercicio de las competencias. De los Organismos Públicos y de las Empresas de la Comunidad Autónoma.
4. La Unión Europea. Las fuentes de derecho comunitario. Instituciones comunitarias. La participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario.
5. Fuentes del Derecho. La Constitución. Leyes Orgánicas y Leyes Ordinarias. Disposiciones administrativas con fuerza de ley.
6. El Reglamento: Concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria.
7. Las potestades administrativas: concepto. Atribución de las potestades. Potestades regladas y potestades discrecionales: distinción. El control de la discrecionalidad.
8. El procedimiento administrativo: su naturaleza y fines. Los sujetos del procedimiento administrativo. La audiencia al interesado. Fases del procedimiento. Cómputo de plazos.
9. Posición jurídica del particular en sus relaciones con la Administración. El administrado. Capacidad jurídica y de obrar. Las situaciones jurídicas del administrado.
10. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Notificación de los actos administrativos. La ejecución de los actos administrativos.
11. La nulidad absoluta de los actos administrativos: supuestos legales. La anulabilidad de los actos: especial consideración de la desviación de poder. Las irregularidades no invalidantes. La impugnación de los actos nulos y de los anulables: notas diferenciadoras.
12. Recursos administrativos. Elementos subjetivos y requisitos formales. Efectos de su interposición. Estudio de los recursos ordinario y de revisión. Las reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales.
13. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. El recurso contencioso-administrativo.
14. La responsabilidad patrimonial de la Administración: sus presupuestos. El ejercicio de la acción de responsabilidad. Responsabilidad directa de la Administración y responsabilidad del funcionario.
15. La clasificación tradicional de las formas de actuación administrativa: policía, fomento y servicio público. Los medios de la policía administrativa: licencias y autorizaciones.
16. Las sanciones administrativas: concepto y principios informadores. Límites constitucionales. Clases de sanciones. El procedimiento sancionador. Principios que lo informan. El procedimiento ordinario. Prescripción de las infracciones y sanciones.
17. Los bienes de la Administración Pública: bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Estudio de los bienes de dominio público: su uso y aprovechamiento, afectaciones y desafectaciones. Estudio de los bienes patrimoniales: adquisiciones, enajenaciones y uso de bienes muebles e inmuebles. Normas de la Comunidad Autónoma de Aragón.
18. Los Contratos del Sector Público (I) – Legislación aplicable. Ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Tipos de contratos y régimen jurídico aplicable. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.
19. Los Contratos del Sector Público (II) – Adjudicación de los contratos. Los manuales de instrucciones. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Revisión de precios.
20. Los Contratos del Sector Público (III) – El contrato de obras. Los contratos mixtos.
21. Los Contratos del Sector Público (IV) – El contrato de concesión de obras públicas. El contrato de colaboración entre el sector público y el sector privado.

22. Los Contratos del Sector Público (V) – El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. El contrato de servicios.
23. Campo de aplicación y composición del sistema de la Seguridad Social. Régimen general y regímenes especiales: características y enumeración. Sistemas especiales: características especiales.
24. La constitución de la relación jurídica de aseguramiento. Inscripción de empresas. Afiliación de trabajadores. Altas y bajas. Procedimiento
25. Cotización. Bases y tipos de cotización. Sujetos obligados. Aplazamiento de pago de cuotas. Procedimiento.
26. Presupuesto. Concepto y clases. Principios presupuestarios. La estabilidad presupuestaria. Presupuesto por programas. Objetivos. Programas y su evaluación. Presupuesto en base cero. Unidades y paquetes de decisión. Asignación de prioridades.
27. El Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Aragón. Elaboración, contenido y aprobación del Presupuesto de la Comunidad Autónoma.
28. Ingresos y gastos públicos. Estructura y clasificación: orgánica, funcional y económica.
29. Modificaciones de los créditos iniciales. Transferencias de créditos. Créditos extraordinarios. Suplementos de créditos. Ampliaciones de créditos. Incorporaciones de créditos. Generaciones de créditos. Desgloses de aplicaciones presupuestarias.
30. Ejecución del Presupuesto. Ordenación del gasto: órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Gastos de carácter plurianual. Ejecución del Presupuesto de ingresos: ingresos presupuestados, devoluciones y minoraciones de ingreso.
31. Ordenación del pago: órganos competentes. Pagos: concepto y clasificación, Pagos por ordenaciones presupuestarias: pagos por obligaciones de ejercicios cerrados. Pagos en firme y a justificar. Justificación de libramientos. Liquidación y cierre del ejercicio.
32. La Contabilidad Pública y la planificación contable. Plan General de Contabilidad Pública. Ámbito y contenido del Plan. Objetivos. Criterios de valoración.
33. El control del gasto público en España. Clases. Especial referencia al control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.
34. El Derecho a la salud en la Constitución Española. La Ley General de Sanidad. Derechos y deberes de los ciudadanos en relación con la salud.
35. Competencias del Estado, las Comunidades Autónomas y las entidades locales en materia de sanidad. La alta inspección. Coordinación entre las Administraciones Públicas.
36. Organización general del sistema sanitario público, los Servicios de Salud de las Comunidades Autónomas y las Áreas de Salud.
37. La Ley 6/2002, de 15 de abril, de Salud de Aragón. La estructura sanitaria de la Comunidad Autónoma de Aragón. El Servicio Aragonés de Salud.
38. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de personal. Principios definidores del personal funcionario, estatutario y laboral. Legislación aplicable. El personal del Servicio Aragonés de Salud.
39. El personal estatutario I: El Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud. Ámbito de aplicación. Clasificación del personal. Planificación y ordenación del personal. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de personal estatutario fijo. Provisión de plazas, selección y promoción interna. Movilidad del personal.
40. El personal estatutario II: Carrera y Desarrollo Profesional. Jornada de trabajo, permisos y licencias. Situaciones administrativas del personal estatutario. Régimen disciplinario.
41. La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades y Normas de desarrollo. Régimen disciplinario
42. Derecho de reunión, sindicación y huelga del personal de los servicios de salud. Órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Elección y funciones. La negociación colectiva en las Administraciones Públicas.
43. La Ley de Ordenación de las Profesiones Sanitarias. Clasificación del personal. El ejercicio de las profesiones sanitarias. La formación de los profesionales sanitarios. Desarrollo profesional.
44. Retribuciones del personal del Servicio Aragonés de Salud. Conceptos retributivos. Elaboración de nóminas. Devengos, descuentos y retenciones. Documentación acreditativa de las variaciones de nómina. Acción social. Formación
45. Prevención de Riesgos Laborales en las Administraciones Públicas. Seguridad y salud en el trabajo. Especial referencia a la Comunidad Autónoma de Aragón.

TEMARIO GRUPO TÉCNICO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA**I.- PARTE GENERAL**

1. La organización territorial del Estado. Comunidades Autónomas. Administración Local. El sistema de competencias. Las relaciones entre los entes territoriales, los conflictos de competencias.
2. El Estatuto de Autonomía de Aragón. Estructura y contenido del Estatuto. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón y la ampliación del techo competencial. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes y el Justicia de Aragón.
3. El Presidente. El Gobierno de Aragón. Los Consejeros. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma. Los órganos administrativos: su régimen y el ejercicio de las competencias. De los Organismos Públicos y de las Empresas de la Comunidad Autónoma.
4. La Unión Europea. Las fuentes de derecho comunitario. Instituciones comunitarias. La participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario.
5. Fuentes del Derecho. La Constitución. Leyes Orgánicas y Leyes Ordinarias. Disposiciones administrativas con fuerza de ley.
6. El Reglamento: Concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria.
7. Las potestades administrativas: concepto. Atribución de las potestades. Potestades regladas y potestades discrecionales: distinción. El control de la discrecionalidad.
8. El procedimiento administrativo: su naturaleza y fines. Los sujetos del procedimiento administrativo. La audiencia al interesado. Fases del procedimiento. Cómputo de plazos.
9. Posición jurídica del particular en sus relaciones con la Administración. El administrado. Capacidad jurídica y de obrar. Las situaciones jurídicas del administrado.
10. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Notificación de los actos administrativos. La ejecución de los actos administrativos.
11. La nulidad absoluta de los actos administrativos: supuestos legales. La anulabilidad de los actos: especial consideración de la desviación de poder. Las irregularidades no invalidantes. La impugnación de los actos nulos y de los anulables: notas diferenciadoras.
12. Recursos administrativos. Elementos subjetivos y requisitos formales. Efectos de su interposición. Estudio de los recursos ordinario y de revisión. Las reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales.
13. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. El recurso contencioso-administrativo.
14. La responsabilidad patrimonial de la Administración: sus presupuestos. El ejercicio de la acción de responsabilidad. Responsabilidad directa de la Administración y responsabilidad del funcionario.
15. La clasificación tradicional de las formas de actuación administrativa: policía, fomento y servicio público. Los medios de la policía administrativa: licencias y autorizaciones.
16. Las sanciones administrativas: concepto y principios informadores. Límites constitucionales. Clases de sanciones. El procedimiento sancionador. Principios que lo informan. El procedimiento ordinario. Prescripción de las infracciones y sanciones.
17. Los bienes de la Administración Pública: bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Estudio de los bienes de dominio público: su uso y aprovechamiento, afectaciones y desafectaciones. Estudio de los bienes patrimoniales: adquisiciones, enajenaciones y uso de bienes muebles e inmuebles. Normas de la Comunidad Autónoma de Aragón.
18. Los Contratos del Sector Público (I) – Legislación aplicable. Ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Tipos de contratos y régimen jurídico aplicable. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.
19. Los Contratos del Sector Público (II) – Adjudicación de los contratos. Los manuales de instrucciones. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Revisión de precios.
20. Los Contratos del Sector Público (III) – El contrato de obras. Los contratos mixtos.
21. Los Contratos del Sector Público (IV) – El contrato de concesión de obras públicas. El contrato de colaboración entre el sector público y el sector privado.
22. Los Contratos del Sector Público (V) – El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. El contrato de servicios.
23. Campo de aplicación y composición del sistema de la Seguridad Social. Régimen general y regímenes especiales: características y enumeración. Sistemas especiales: características especiales.
24. La constitución de la relación jurídica de aseguramiento. Inscripción de empresas. Afiliación de trabajadores. Altas y bajas. Procedimiento

25. Cotización. Bases y tipos de cotización. Sujetos obligados. Aplazamiento de pago de cuotas. Procedimiento.
26. Presupuesto. Concepto y clases. Principios presupuestarios. La estabilidad presupuestaria. Presupuesto por programas. Objetivos. Programas y su evaluación. Presupuesto en base cero. Unidades y paquetes de decisión. Asignación de prioridades.
27. El Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Aragón. Elaboración, contenido y aprobación del Presupuesto de la Comunidad Autónoma.
28. Ingresos y gastos públicos. Estructura y clasificación: orgánica, funcional y económica.
29. Modificaciones de los créditos iniciales. Transferencias de créditos. Créditos extraordinarios. Suplementos de créditos. Ampliaciones de créditos. Incorporaciones de créditos. Generaciones de créditos. Desgloses de aplicaciones presupuestarias.
30. Ejecución del Presupuesto. Ordenación del gasto: órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Gastos de carácter plurianual. Ejecución del Presupuesto de ingresos: ingresos presupuestos, devoluciones y minoraciones de ingreso.
31. Ordenación del pago: órganos competentes. Pagos: concepto y clasificación, Pagos por ordenaciones presupuestarias: pagos por obligaciones de ejercicios cerrados. Pagos en firme y a justificar. Justificación de libramientos. Liquidación y cierre del ejercicio.
32. La Contabilidad Pública y la planificación contable. Plan General de Contabilidad Pública. Ámbito y contenido del Plan. Objetivos. Criterios de valoración.
33. El control del gasto público en España. Clases. Especial referencia al control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.
34. El Derecho a la salud en la Constitución Española. La Ley General de Sanidad. Derechos y deberes de los ciudadanos en relación con la salud.
35. Competencias del Estado, las Comunidades Autónomas y las entidades locales en materia de sanidad. La alta inspección. Coordinación entre las Administraciones Públicas.
36. Organización general del sistema sanitario público, los Servicios de Salud de las Comunidades Autónomas y las Áreas de Salud.
37. La Ley 6/2002, de 15 de abril, de Salud de Aragón. La estructura sanitaria de la Comunidad Autónoma de Aragón. El Servicio Aragonés de Salud.
38. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de personal. Principios definidores del personal funcionario, estatutario y laboral. Legislación aplicable. El personal del Servicio Aragonés de Salud.
39. El personal estatutario I: El Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud. Ámbito de aplicación. Clasificación del personal. Planificación y ordenación del personal. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de personal estatutario fijo. Provisión de plazas, selección y promoción interna. Movilidad del personal.
40. El personal estatutario II: Carrera y Desarrollo Profesional. Jornada de trabajo, permisos y licencias. Situaciones administrativas del personal estatutario. Régimen disciplinario.
41. La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades y Normas de desarrollo. Régimen disciplinario
42. Derecho de reunión, sindicación y huelga del personal de los servicios de salud. Órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Elección y funciones. La negociación colectiva en las Administraciones Públicas.
43. La Ley de Ordenación de las Profesiones Sanitarias. Clasificación del personal. El ejercicio de las profesiones sanitarias. La formación de los profesionales sanitarios. Desarrollo profesional.
44. Retribuciones del personal del Servicio Aragonés de Salud. Conceptos retributivos. Elaboración de nóminas. Devengos, descuentos y retenciones. Documentación acreditativa de las variaciones de nómina. Acción social. Formación
45. Prevención de Riesgos Laborales en las Administraciones Públicas. Seguridad y salud en el trabajo. Especial referencia a la Comunidad Autónoma de Aragón.

II-PARTE ESPECÍFICA. MODALIDAD JURÍDICA.

46. La norma jurídica: Concepto, clases. La interpretación. Lagunas del ordenamiento jurídico. La analogía. La eficacia de la norma jurídica. La ignorancia de la Ley. La fuerza obligatoria de la norma en relación con el tiempo. Caducidad y prescripción.
47. Las fuentes del derecho administrativo. La primacía de las fuentes escritas en el derecho administrativo. El valor de la costumbre y de los principios generales del derecho.

48. El régimen jurídico de los servicios de la sociedad de la información y la firma electrónica. Gobierno electrónico. Derecho administrativo y administración electrónica. Información al ciudadano. Tramitación por medios electrónicos.
49. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. Contenido. El procedimiento expropiatorio en general. Garantías jurisdiccionales.
50. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Características de la institución en el sistema español. Lesión determinante, sujetos imputables y causa de imputación. La extensión de la reparación. La acción de responsabilidad.
51. La responsabilidad patrimonial sanitaria y la responsabilidad de los profesionales sanitarios. Responsabilidad penal y disciplinaria. Responsabilidad profesional en la práctica sanitaria: imprudencia profesional, omisión del deber de socorro, violación del secreto profesional, intrusismo, falsedad en certificado médico.
52. Las propiedades administrativas en general. Clases. Los bienes patrimoniales de la Administración. El dominio público: concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico de dominio público.
53. La función pública aragonesa: Selección de los funcionarios públicos. Adquisición de la condición de funcionario. Formación y perfeccionamiento. La carrera administrativa. Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional. Situaciones administrativas. Los derechos de los funcionarios públicos. Los derechos de sindicación y de huelga. La seguridad social de los empleados públicos. Deberes. Responsabilidad y régimen disciplinario. Extinción de la relación funcional.
54. El derecho del trabajo: concepto, fines y contenido. Las fuentes del derecho de trabajo. El convenio colectivo. Concepto, naturaleza y efectos. Contenido obligacional y normativo. Capacidad, legitimación y ámbito de vigencia. Acuerdos de adhesión y actos de extensión. Acuerdos marco. Convenio colectivo impropio.
55. El contrato de trabajo. Concepto, objeto y causa. Las relaciones de trabajo especiales. Nacimiento del contrato de trabajo. La forma del contrato de trabajo. Prueba de la relación laboral. El período de prueba. La duración del contrato de trabajo. Contratos de trabajo de duración determinada. Análisis de la contratación de carácter estructural y circunstancial. Especial consideración de la contratación temporal en el ámbito de la Administración pública.
56. Suspensión del contrato de trabajo. Incapacidad laboral. Servicio militar. Privación de la libertad. Excedencia. Subrogación empresarial. El poder disciplinario. Procedimiento sancionador. La extinción del contrato de trabajo. El despido disciplinario. Despidos especiales. Extinción del contrato por decisión del trabajador. Voluntad concurrente de las partes. Prescripción y caducidad de las acciones derivadas de los contratos de trabajo.
57. La libertad sindical. Régimen jurídico, representatividad y acción sindical. Tutela de la libertad sindical. Órganos de representación del personal al servicio de las administraciones públicas vinculado a ellas con una relación de carácter administrativa o estatutaria. Participación en la determinación de las condiciones de trabajo. El derecho de reunión.
58. La elección de los órganos de representación de los trabajadores: Comités de empresa y delegados de personal. Los órganos de representación del personal funcionario y estatutario: Normativa aplicable. Procedimiento electoral. Garantías y derechos.
59. Derecho de huelga y su ejercicio. La huelga en los servicios públicos. Determinación del mínimo de actividad necesaria para asegurar el mantenimiento de los servicios esenciales y el personal preciso para prestarlo: Normativa aplicable y procedimiento para su fijación.
60. Acción protectora de la Seguridad Social. Prestaciones: incapacidad temporal, invalidez, jubilación, muerte y supervivencia. La protección por desempleo: La protección a la familia. Asistencia sanitaria. Accidente de trabajo y enfermedad profesional. Concepto y características. Prestaciones derivadas del accidente laboral.

III-PARTE ESPECÍFICA. MODALIDAD ECONÓMICA.

46. La economía como ciencia: Concepto, objeto y contenido. Divisiones de la misma: Microeconomía y macroeconomía. El método e instrumentos de la ciencia económica. Los modelos macroeconómicos. Escuelas de pensamiento económico: El modelo neoclásico vs. modelo keynesiano. La economía postkeynesiana: la escuela monetarista de Chicago, el modelo de crecimiento económico de Solow.
47. Magnitudes agregadas básicas: El flujo circular de la renta y el producto. Contabilidad de la renta nacional en una economía abierta
48. Componentes de la Demanda agregada. Teorías de consumo. Teorías de la inversión. El equilibrio en el mercado de bienes y servicios efecto multiplicador. El pleno empleo y la inflación.

49. La política fiscal: el consumo y la inversión del sector público. Las transferencias al sector privado y los impuestos. La financiación del déficit
50. La Política Monetaria: Diseño e instrumentos; mecanismos de transmisión ; efectos de la política monetaria. El dinero y los diferentes agregados monetarios. La demanda del dinero. La base monetaria y la creación de dinero.
51. El mercado de competencia perfecta. El precio de equilibrio. Las elasticidades de la oferta y de la demanda. Efecto de las variaciones de la oferta y de la demanda. La estabilidad del equilibrio. El teorema de la telaraña.
52. Teoría del comportamiento del consumidor I: Concepto de utilidad. Curvas de indiferencia. La restricción presupuestaria. Efecto sustitución y efecto renta. El excedente del consumidor. La teoría de la preferencia revelada.
53. Teoría de la producción. Funciones de producción. Productividad y rendimientos. Los costes de producción. Concepto y clases. Funciones de costes. La curva de la oferta
54. La financiación de las Comunidades Autónomas: Principios y recursos financieros. Evolución del sistema de financiación. La Ley Orgánica de Financiación de las Comunidades Autónomas. Ley 27/2001 del sistema de financiación de las Comunidades Autónomas de régimen común.
55. La renta nacional en España y su distribución. Efectos redistributivos del gasto en sanidad pública. Distribución de la renta en Aragón.
56. Contabilidad general. El Plan General de Contabilidad. Los principios de contabilidad generalmente aceptados. Libros obligatorios. Requisitos. Valor probatorio y reconocimiento de los libros. Las cuentas anuales. Depósito de las cuentas.
57. La contabilidad analítica: Concepto y metodología. Enlace entre la contabilidad analítica y financiera. El modelo español de contabilidad analítica.
58. Los costes. Concepto y clases. Métodos de cálculo. Los costes y la producción conjunta. Cálculo de resultado interno y de las desviaciones en costes.
59. La gestión de inmovilizado: concepto y clasificación. Análisis de inversiones. Inventarios: tipos y realización. El presupuesto de las inversiones. La obsolescencia: Modalidades. Las amortizaciones.
60. El aprovisionamiento: Concepto y funciones. La gestión de compras: El proceso, fases y factores determinantes. Herramientas de la gestión de compras: Presupuesto, negociación, cuadros de mando, clasificación ABC y variables financieras. El aprovisionamiento en el Servicio Aragonés de Salud.

ANEXO II**Baremo de méritos**

Baremo para la valoración de méritos en el proceso selectivo, por el sistema de promoción interna, para la reconversión de plazas propias de la función administrativa del personal estatutario en Centros del Servicio Aragonés de Salud de la Comunidad Autónoma de Aragón, en desarrollo del acuerdo entre el Servicio Aragonés de Salud y los Sindicatos integrantes de la Mesa Sectorial de Sanidad en materia de políticas de empleo:

I - ANTIGÜEDAD:

Por cada mes completo de servicios prestados en Centros Sanitarios o Socio Sanitarios públicos españoles o de la Unión Europea, así como en los Servicios Centrales de los Servicios de Salud de las Comunidades Autónomas en aquellas plazas que pueden ser desempeñadas por personal estatutario de la función administrativa:

- En plazas del Grupo de clasificación "A": 0,50. puntos.
- En plazas del Grupo de clasificación "B": 0,33 puntos
- En plazas de los Grupos de clasificación "C" ó "D": 0,25 puntos.

Nota: Para la valoración de este apartado, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- 1.- La puntuación máxima obtenible por antigüedad será de 60 puntos.
- 2.- Un mismo período de tiempo no podrá ser objeto de valoración más que en uno de los subapartados que integran este apartado I.

II. FORMACIÓN CONTINUADA:

II.1 Para el Acceso a plazas del Grupo C: Los cursos dirigidos a categorías administrativas de los Grupos "C" o "D", que a continuación se detallan:

Por cursos financiados por el Consejo Superior de Formación de INSALUD, del Ministerio de Sanidad y Consumo, por el Fondo Social Europeo, por Cursos subvencionados por la FORCEM, o impartidos por el INAEM o el INAP, u organismos equivalentes de las Comunidades Autónomas.

Por cursos dirigidos a las categorías a la que se concursa, impartidos por la Administración, y por los Sindicatos y Organizaciones Empresariales al amparo de Acuerdos de Formación Continuada en la Administración Pública.

- Cursos de un crédito o 10 horas lectivas de duración: 0,40 puntos.
- Cursos de más duración por cada fracción, de 0,10 créditos o por cada hora más: 0,040 puntos.
- A estos efectos se considera una equivalencia de 10 horas por crédito.



II.2 Para el acceso a plazas de los grupos "A" ó "B": Los cursos dirigidos a las categorías de la función administrativa de los Grupos "A" ó "B" indistintamente, que a continuación se detallan:

Por cursos financiados por el Consejo Superior de Formación de INSALUD, del Ministerio de Sanidad y Consumo, por el Fondo Social Europeo, por Cursos subvencionados por la FORCEM, o impartidos por el INAEM o el INAP, u organismos equivalentes de las Comunidades Autónomas.

Por cursos dirigidos a las categorías a la que se concursa, impartidos por la Administración, y por los Sindicatos y Organizaciones Empresariales al amparo de Acuerdos de Formación Continuada en la Administración Pública.

- Cursos de un crédito o 10 horas lectivas de duración: 0,40 puntos.
- Cursos de más duración por cada fracción, de 0,10 créditos o por cada hora más: 0,040 puntos.
- A estos efectos se considera una equivalencia de 10 horas por crédito.

La puntuación máxima que puede obtenerse por este apartado II es de 40 puntos.

 <p>GOBIERNO DE ARAGON Departamento de Salud y Consumo</p>	SOLICITUD	 <p>salud servicio aragonés de salud</p> <p>DIRECCIÓN - GERENCIA Plaza de la Convivencia, 2 50017 Zaragoza Teléfono: 976 76 58 00</p>
	<p>SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE RECONVERSIÓN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL ESTATUTARIO DEL SERVICIO ARAGONÉS DE SALUD</p>	

DATOS CONVOCATORIA			
FECHA CONVOCATORIA		FECHA PUBLICACIÓN BOA	
CATEGORÍA		CÓDIGO CATEGORÍA	
MODALIDAD PARTE ESPECÍFICA DEL TEMARIO (GRUPO TÉCNICO)			
SOLICITA ADAPTACIÓN TIEMPO Y/O MEDIOS	ADAPTACIÓN QUE SOLICITA		
<input type="checkbox"/>			

DATOS PERSONALES					
APELLIDO 1º		APELLIDO 2º			
NOMBRE		NIF		FECHA NACIMIENTO	
DOMICILIO			LOCALIDAD		
PROVINCIA		CÓDIGO POSTAL		TELÉFONO	

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a al proceso de Reconversión de la Función Administrativa a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos exigidos en las Bases de este proceso, Comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos.

En Zaragoza, a de de .

Firma:

<p>El/la firmante DECLARA que ingresa la cantidad de euros en la cuenta corriente nº 2086-0000-27-0700984048 de la Caja de Ahorros de la Inmaculada, en concepto de pago de derechos de examen.</p>			SELLO DE LA ENTIDAD FINANCIERA		
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO <input type="checkbox"/>	E.C. ADEUDO EN CUENTA <input type="checkbox"/>			
<p>SR/A. DIRECTOR/A-GERENTE DEL SERVICIO ARAGONÉS DE SALUD</p>					