

Conselleria de Sanitat

RESOLUCIÓ de 2 d'agost de 2007, del director general de Recursos Humans, per la qual es convoca un concurs oposició per a la provisió de vacants d'auxiliar administratiu d'institucions sanitàries de l'Agència Valenciana de Salut. [2007/11857]

Aprovada l'Oferta d'Ocupació de Personal adscrit a les institucions sanitàries de l'Agència Valenciana de Salut per Decret 39/2006 de 24 de març, del Consell de la Generalitat, es procedix, en desplegament de l'oferta, a convocar concurs oposició per a la cobertura de les places anunciades d'auxiliar administratiu d'institucions sanitàries dependents de l'Agència Valenciana de Salut.

La present convocatòria es regix pel que disposa el capítol III del Decret 7/2003, de 28 de gener, del Consell de la Generalitat, pel qual s'aprova el Reglament de selecció i provisió de places de personal estatutari al servici d'institucions sanitàries de la Generalitat Valenciana.

Fent ús de les competències delegades per l'article 1.2 de l'Orde de 18 de gener del 2006, del director gerent de l'Agència Valenciana de Salut, per la qual es deleguen competències en matèria de personal i havent consultat les organitzacions sindicals amb representació en la Mesa Sectorial de Sanitat, esta Direcció General de Recursos Humans acorda establir les bases següents.

Bases de la convocatòria

1. Normes generals

1.1. Es convoquen proves selectives per a la provisió de 400 places vacants de personal estatutari del grup D, auxiliar administratiu, d'institucions sanitàries de l'Agència Valenciana de Salut.

1.2. El procés selectiu es du 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 200 places per a ser cobertes 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 fa la reserva de 20 places per als qui tinguen la condició legal de persones amb minusvalidesa, amb grau de discapacitat igual o superior al 33%, d'acord amb l'article 5.1 del Decret 7/2003, de 28 de gener.

2. Requisits dels aspirants

Les condicions per a ser admesos a les proves han de tindre's en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantindre's 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, així com dels estats a què, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, s'aplique la lliure circulació de treballadors en els termes en què esta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Unió Europea, o tindre este dret d'acord amb el que preveu el Decret 543/2001, de 18 de maig.

2.2. Haver fet els setze anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.

2.3. Estar en possessió del títol de Graduat Escolar, Formació Professional de primer grau o equivalent, dins del termini de sol·licituds especificat en esta convocatòria.

2.4. Tindre la capacitat funcional necessària per a l'exercici de les tasques que es deriven del corresponent nomenament, capacitat que s'ha d'acreditar 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 trobar-se inhabilitat amb caràcter ferm per a l'exercici de funcions públi-

Conselleria de Sanidad

RESOLUCIÓN de 2 de agosto de 2007, del director general de Recursos Humanos, por la que se convoca concurso-oposición para la provisión de vacantes de auxiliar administrativo de instituciones sanitarias de la Agencia Valenciana de Salud. [2007/11857]

Aprobada la Oferta de Empleo de Personal adscrito a las instituciones sanitarias de la Agencia Valenciana de Salud por Decreto 39/2006 de 24 de marzo, del Consell de la Generalitat, se procede, en desarrollo de la misma, a convocar concurso-oposición para la cobertura de las plazas anunciadas de Auxiliar Administrativo de Instituciones Sanitarias dependientes de la Agencia Valenciana de Salud.

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 1.2 de la Orden de 18 de enero de 2006, del director gerente de la Agencia Valenciana de Salud, por la que se delegan competencias en materia de personal 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 400 plazas vacantes de personal estatutario del grupo D, Auxiliar Administrativo, de instituciones sanitarias de la Agencia Valenciana de Salud.

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 200 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 20 plazas para quienes tengan la condición legal de personas con minusvalía, con grado de discapacidad igual o superior al 33%, de acuerdo con lo establecido por el artículo 5.1 del Decreto 7/2003, de 28 de enero.

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. Poseer el título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, dentro del plazo de solicitudes especificado en esta convocatoria.

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

ques 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 trobar-se inhabilitat, per sanció o 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 seues administracions o servicis públics.

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

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 diferent categoria i/o especialitat 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 minusvàlids

Les persones que tinguen la condició de minusvàlid han d'acreditar el grau de discapacitat i la compatibilitat amb l'exercici de les tasques i funcions pròpies dels llocs de treball que s'han de proveir, per mitjà d'una fotocòpia compulsada de la resolució administrativa de l'òrgan competent de la conselleria de Benestar Social o, si és el cas, de l'òrgan competent de la respectiva comunitat autònoma, per la qual es reconeix eixa condició, i s'ha 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

La persona aspirant ha d'acreditar els requisits per mitjà de fotocòpies ben compulsades i s'han d'aportar dins del termini establert en la base 6.5 d'esta resolució.

3. Sol·licituds

3.1. Les persones interessades a participar en el concurs oposició han d'omplir una sol·licitud que s'ha d'ajustar necessàriament al model que els han de facilitar les direccions territorials de la conselleria de Sanitat i la Gerència d'Alcoi. Els sol·licitants han d'omplir la sol·licitud d'acord amb les instruccions que figuren en l'imprès. El pagament dels drets d'examen (8,09 €) s'ha de fer de manera prèvia amb la presentació de l'imprès en una de les entitats col·laboradores que figuren el mateix imprès.

El personal que acredite amb la sol·licitud la seua condició de minusvàlid està exempt del pagament dels drets d'examen, segons que estableix la Llei de Taxes de la Generalitat Valenciana.

Abonats els drets d'examen, l'oficina de l'entitat bancària on es fa l'ingrés ha de segellar i datar tots els exemplars de què consta l'imprès, ha de conservar l'exemplar per a l'entitat i tornar-ne la resta a la persona interessada.

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

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

O per mitjà de qualsevol de les formes 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 servix de justificant.

En cap cas el pagament en l'entitat bancària suposa la substitució del tràmit de presentació de la instància en temps i forma, segons que s'ha previst adés.

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

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.

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 un 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 minusválidos.

Aquellas personas que reúnan la condición de minusválido deberán acreditar el grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones propias de los puestos de trabajo a proveer, mediante fotocopia compulsada de la resolución administrativa del órgano competente de la conselleria de Bienestar Social o, en su caso, del órgano competente de la respectiva comunidad autónoma, por la que se reconoce tal condición, y se adjuntará 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 se acreditarán por el aspirante mediante fotocopia debidamente compulsada y deberán ser aportados dentro del plazo establecido en la base 6.5 de esta resolución.

3. Solicitudes.

3.1. Los interesados en participar en el concurso-oposición deberán rellenar una solicitud, ajustándose necesariamente al modelo que les será facilitado 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 el impreso. El pago de derechos de examen (8,09 €) se realizará previamente presentando dicho impreso en una de las entidades colaboradoras establecidas en el mismo.

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

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.

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

- 03001 Alicante: 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 consignació de dades falses en la instància, o en la documentació aportada pels aspirants, comporta l'exclusió del concurs i la nul·litat de la plaça adjudicada, si és el cas, sense perjudi de les mesures legals que corresponguen.

3.5. El domicili que figure en les instàncies es considera l'únic vàlid per a notificacions, i és responsabilitat exclusiva de l'aspirant tant els errors en la consignació com la comunicació a l'Agència Valenciana de Salut de qualsevol canvi del domicili.

3.6. El tribunal ha d'establir, per a les persones amb minusvalides que ho sol·liciten, les adaptacions possibles de temps i mitjans per a la realització de les proves. Per a això, les persones interessades han de formular la petició corresponent 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 plaça a què concursen.

3.7. Els aspirants només poden participar a través d'un dels dos sistemes d'accés assenyalats: torn lliure o promoció interna. L'opció pel torn de promoció interna ha de formular-se en la corresponent sol·licitud de participació en la convocatòria, en l'espai habilitat per a això. En el cas que l'aspirant no complira els requisits per a concursar per este torn, la seua sol·licitud s'ha de traslladar 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 minusvàlids està inclosa en el sistema d'accés pel torn lliure.

4. Admissió i exclusió d'aspirants

4.1. Finalitzat 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, amb expressió de les causes d'exclusió. També, s'ha d'estar la llista d'aspirants admesos que van directament al segon exercici, per estar-ne exempts del primer. La llista provisional també s'ha de publicar en els taulers d'anuncis dels Servicis Centrals i de les direccions territorials de la conselleria de Sanitat.

Els aspirants exclosos disposen d'un termini de deu dies hàbils, comptador des de l'endemà de la publicació en el DOCV de la resolució, per a esmenar els defectes apreciats.

4.2. Una vegada finalitzat el termini d'esmena de defectes, s'ha de publicar en el DOCV la resolució definitiva d'aspirants admesos i exclosos. Així mateix, esta relació definitiva s'ha de publicar en els taulers d'anuncis dels Servicis Centrals i de les direccions territorials de la conselleria de Sanitat.

En la mateixa resolució per la qual es publica la llista d'admesos i exclosos s'ha d'indicar el lloc, la data i hora de la primera prova, publicació que ha de fer-se amb una antelació mínima de 15 dies naturals a la realització de l'exercici. Esta publicació servirà de notificació a les persones interessades.

5. Tribunal

5.1. El tribunal l'ha de nomenar el director general de Recursos Humans. La relació nominal dels membres s'ha de publicar amb una antelació d'un mes com a mínim al començament de les proves. El tribunal el componen cinc membres, i s'ha de designar el mateix nombre de suplents, i consta d'un president, un secretari i tres vocals, dels quals dos seran representants proposats per les organitzacions sindicals amb representació en la Mesa Sectorial de Sanitat. Els tres vocals han de posseir la titulació requerida per a l'accés a la mateixa categoria i especialitat convocada.

5.2. Règim de funcionament

5.2.1. S'apliquen les normes de funcionament i composició del tribunal establides en 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 als Servicis Centrals de la conselleria de Sanitat, c/ del Misser Mascó, 31, 46010 València.

3.4. La consignación de datos falsos en la instancia, o en la documentación aportada por los aspirantes, conllevará la exclusión del concurso 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 minusvalías 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 plaza a que concursen.

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 minusválidos 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 admitidos directamente al segundo ejercicio, al estar exentos del primero. La relación provisional será igualmente publicada en los tabloneros de anuncios de los Servicios Centrales de la conselleria de Sanidad y en sus Direcciones Territoriales.

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 DOCV la resolución definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Asimismo, dicha relación definitiva será publicada en los tabloneros de anuncios de los Servicios Centrales de la conselleria de Sanidad y en sus Direcciones Territoriales.

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. 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 mismo número de suplentes, y constará de un Presidente, un Secretario y tres Vocales, de los cuales dos serán representantes propuestos por las Organizaciones Sindicales con representación en la Mesa Sectorial de Sanidad. Los tres vocales deberán poseer la titulación requerida para el acceso a la misma categoría y especialidad convocada.

5.2. Régimen de funcionamiento.

5.2.1. Son de aplicación las normas de funcionamiento y composición del tribunal 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. Desenvolupament de la convocatòria

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

6.1. En la fase d'oposició els aspirants han de fer 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% del qüestionari ha de versar sobre el temari no específic de la categoria. Esta part del qüestionari només abordarà les qüestions més generals del temari.

El qüestionari és tipus test en forma de preguntes amb diverses respostes, de les quals només una és la correcta. S'aplica la fórmula de correcció: $A - (E/n - 1)$, en la qual A és el nombre d'encerts, E el nombre d'errors i n el nombre de respostes alternatives.

Estan exempts de fer este exercici els aspirants que es presenten pel torn de promoció interna i opten al mateix grup o grup immediat superior de la seua mateixa àrea de classificació (o sanitària o de gestió i servicis).

Els aspirants que es presenten pel torn de promoció interna i opten a un grup no immediatament superior de la seua mateixa àrea de classificació (o sanitària o de gestió i servicis) han de fer este primer exercici, el qual versa únicament sobre els 20 temes del temari específic de la categoria.

Els aspirants que es presenten pel torn de promoció interna i opten a qualsevol grup d'àrea diferent de classificació (sanitària a gestió i servicis o viceversa) han de fer este primer exercici, el qual versa únicament sobre els 7 temes de normativa sanitària comuna, els 3 temes d'informàtica i els 20 temes del temari específic de la categoria.

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 versa sobre els 20 temes del temari específic de la categoria que s'inclou en l'annex II.

6.1.3. Els aspirants són convocats per a cada exercici en crida única, i perden els seus drets els opositors que no compareguen a fer-lo.

Els aspirants han d'acreditar la identitat per mitjà de la presentació del DNI, passaport o permís de conduir, i no són vàlides les fotocòpies compulsades d'eixos documents. En cas de robatori o pèrdua, han de presentar la denúncia davant de la policia i un altre document oficial amb foto. Els aspirants també han de presentar l'exemplar per a la persona interessada de la sol·licitud d'admissió a les proves.

Els membres del tribunal i el personal col·laborador no permetran l'accés a l'aula on s'ha de fer l'exercici a les persones que compareguen després d'acabada la crida dels aspirants i estiga la porta de l'aula tancada.

6.1.4. És competència del tribunal la determinació concreta del nombre de preguntes que cal contestar adequadament per a superar cada exercici. Estos criteris s'han de comunicar durant la lectura d'instruccions per a la realització de cada prova.

La puntuació màxima en la fase d'oposició és de 100 punts, a cada exercici en corresponen 50. Es considera aprovat en cada exercici, i són els dos eliminatòris, l'aspirant que obtinga com a mínim 25 punts.

Els aspirants presentats pel torn de promoció interna que es presenten al primer exercici reben la qualificació d'aptes o no aptes depenent de l'obtenció de la puntuació mínima de 25 punts.

6.1.5. Una vegada acabat el primer exercici, el tribunal ha de fer pública, en els taulers d'anuncis de la seu central de la conselleria de Sanitat, la llista dels aspirants aprovats per l'orde de puntuació aconseguida, en el torn lliure, així com la relació d'aspirants per promoció interna amb la qualificació d'aptes. També s'ha de publicar el full de

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 Especifico de la Categoría (20).

El 15% de dicho cuestionario deberá versar sobre el temario no específico de la categoría. Esta parte del cuestionario solo abordará las cuestiones más generales de dicho temario.

El cuestionario será tipo test en forma de preguntas con varias respuestas, de las cuales solo una de ellas será la correcta. Se aplicará la fórmula de corrección: $A - (E/n - 1)$, en la que A es el número de aciertos, E el número de errores y n el número de respuestas alternativas.

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 (o sanitaria o de gestión y servicios).

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 (o sanitaria o de gestión y servicios) realizarán este primer ejercicio, el cual versará únicamente sobre los 20 temas del Temario Especifico de la Categoría.

Aquellos aspirantes que se presenten por el turno de promoción interna y opten a cualquier grupo de área distinta de clasificación (sanitaria a gestión y servicios o viceversa) 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 Especifico de la Categoría.

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 Especifico 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 presentar el ejemplar para el interesado de la solicitud de admisión a las pruebas.

Los miembros del Tribunal y el personal colaborador no permitirán el acceso al aula donde se realice el ejercicio de aquellas personas que comparezcan una vez concluido el llamamiento de los aspirantes convocados y cerrada la puerta de la misma.

6.1.4. Será competencia del Tribunal la determinación concreta del número de preguntas que será necesario contestar adecuadamente para superar 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 eliminatòris, 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, en los tabloncillos de anuncios de la sede central de la conselleria de Sanidad, la relación de aspirantes aprobados en el mismo por el orden de puntuación alcanzada, en el turno libre, así como la relación de aspirantes por promoción interna con la calificación de aptos. Asimismo,

les respostes de cada exercici. Per a informació només, eixa publicació es fa també en els taulers d'anuncis de les direccions territorials, així com en la pàgina web de la conselleria de Sanitat (www.san.gva.es).

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

Vistes les al·legacions, el tribunal ha de publicar, en la mateixa forma i amb un mínim de 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, així com la llista d'aspirants que van directament al segon exercici, per estar-ne exempts del primer.

Una vegada acabat el segon exercici, el tribunal ha de fer pública, en la mateixa forma que el primer, la relació d'aspirants aprovats per l'orde de puntuació aconseguida.

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

Vistes les al·legacions, el tribunal ha de publicar de la mateixa manera la relació d'aspirants que han superat la fase d'oposició per l'orde de puntuació total. Les llistes dels aspirants aprovats pel torn lliure i pel torn de promoció interna s'han de publicar separades. El torn de promoció interna s'ordena sobre la puntuació màxima de 50 punts corresponent al segon exercici.

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

Els aspirants que hagen superat la fase d'oposició disposaran de 15 dies naturals a partir del dia següent de la publicació de la llista d'aspirants aprovats, per a presentar els documents acreditatius dels mèrits valorables en la fase de concurs segons el barem especificat en l'annex I en les unitats de registre esmentades en la base 3.2. de la 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, d'acord amb l'Orde de 7 de maig del 2007, del conseller de Sanitat, per la qual s'aproven els barems de mèrits d'aplicació als processos selectius per a la cobertura de places de personal estatutari al servici d'institucions sanitàries de la Generalitat Valenciana. En l'annex I es reproduïx el barem que s'aplica. La puntuació màxima en esta fase és de 100 punts.

El tribunal, que només pot valorar la documentació ben acreditada i aportada en temps i forma, pot requerir qualsevol aclariment sobre la documentació. Si el requeriment no s'atén, no es valora el mèrit corresponent. El tribunal també pot sol·licitar als aspirants una còpia traduïda, per traductor jurat, dels documents al·legats si estan 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 relació d'aspirants que han arribat fins a este punt del procés selectiu pel torn de promoció interna i d'accés lliure, amb especificació de la puntuació total obtinguda en cada fase. Els empats en la puntuació total es resolten en favor de l'aspirant que haja obtingut més puntuació en la fase d'oposició. Si subsistix l'empat, es resol d'acord amb els criteris especificats en el barem de mèrits.

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

6.4. Resolució definitiva del concurs oposició.

Una vegada vistes les al·legacions, la llista ordenada definitiva d'aspirants després de les fases d'oposició i de concurs, pel torn de promoció interna i accés lliure, l'ha de publicar el tribunal en la mateixa forma que la relació provisional.

Amb vista a garantir la quota de places reservades a minusvàlids, i en el cas que seguint l'orde de puntuació dels aspirants d'accés lliure no es cobrira el total de places reservades a la quota de minusvàlids, es procedirà a incloure en els últims llocs amb dret a plaça, per l'orde de puntuació obtinguda i fins a completar la quota reservada si hi haguera

se publicará la planilla de corrección de cada ejercicio. 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 que están directamente admitidos al segundo ejercicio, al estar exentos del primero.

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 sobre la puntuación máxima de 50 puntos correspondiente al 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, reproduciéndose el baremo aplicable en el anexo I. La puntuación máxima en esta fase será de 100 puntos.

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 Comunidad 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 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.

En orden a garantizar el cupo de plazas reservadas a minusválidos, y en el supuesto de que siguiendo el orden de puntuación de los aspirantes de acceso libre no se cubriera el total de plazas reservadas al cupo de minusválidos, se procederá a incluir en los últimos puestos con derecho a plaza, por el orden de puntuación obtenida y hasta com-

candidats per a això, els aspirants que, havent optat per acollir-se a tal quota, hagen superat la fase d'oposició.

6.5. Sol·licitud de places i entrega de documentació.

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

Poden sol·licitar plaça els opositors relacionats en la resolució definitiva del concurs oposició fins a un número d'orde equivalent al nombre total de places oferides en cada torn, més un 25% d'eixa quantitat, amb caràcter de reserva, per als supòsits de pèrdua d'algun opositor dels 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) Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat o pasaport.
- b) Fotocòpia compulsada del títol exigít per a la participació en estes proves selectives.
- c) Declaració de no trobar-se inhabilitat per a l'exercici professional o l'exercici de funcions públiques ni d'haver sigut separat, per mitjà d'expedient disciplinari, del servici de qualssevol de les administracions públiques.
- d) Certificació expedida pels servicis mèdics dels servicis de salut, acreditativa de la capacitat funcional per a l'exercici del lloc de treball. La presa de possessió queda supeditada a la superació d'este requisit.

e) Els aspirants minusvàlids han de presentar una certificació de la conselleria de Benestar Social o òrgan competent d'altres comunitats autònomes o de l'administració de l'Estat, que acredite eixa condició, així com la capacitat per a exercir les tasques que corresponguen als llocs d'esta convocatòria

Les persones que dins del termini fixat, i excepte casos de força major, no presenten la documentació, no poden ser nomenats i queden anul·lades totes les actuacions, sense perjudi de la responsabilitat en què puguen haver incorregut per falsedat en la seua instància.

Si un aspirant seleccionat no complix algun dels requisits exigits en la convocatòria, el director general de Recursos Humans ha de dictar una resolució amb exposició de motius que declare la pèrdua dels drets a la plaça de què es tracte. Esta resolució pot ser impugnada en la forma determinada en la base 8.

Els aspirants seleccionats 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 corresponent.

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'han d'adjudicar entre els aspirants d'acord amb la sol·licitud, orde de preferència i per l'orde de la puntuació aconseguida. Perden els drets derivats de la participació en les proves selectives els aspirants que no sol·liciten plaça en temps i forma, i també els que per la puntuació obtinguda en les proves no els en corresponga cap d'entre les oferides i els que no n'obtinguen cap d'entre les efectivament sol·licitades. Només poden ser declarats aprovats en les proves selectives i, per tant, nomenats, els aspirants que obtinguen plaça. No es pot nomenar un nombre d'aspirants superior al de places convocades.

7. Publicació, nomenament i termini de presa de possessió

Finalitzat el termini per a la presentació de documents, el director general de Recursos Humans acorda, mitjançant una resolució, el nomenament dels aspirants finalment aprovats, amb la indicació de la plaça que els ha correspost, resolució que s'ha de publicar en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

pletar el cupo reservado si hubiera candidatos para ello, a los aspirantes que, habiendo optado por acogerse a dicho cupo, hayan superado la fase de oposición.

6.5. Solicitud de plazas y entrega de documentación. El director general de Recursos Humanos hará pública, en los tablones de anuncios de la sede central 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, más un 25% 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 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.

e) Los aspirantes minusválidos deberán presentar Certificación de la conselleria de Bienestar Social u órgano competente 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

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 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 nombramiento 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 termini de presa de possessió és d'un mes comptat a partir de l'endemà de la publicació de l'esmentada resolució en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*. Perden els drets derivats de la participació en el procés selectiu els que, transcorregut eixe termini, no s'hagen incorporat a la destinació, excepte causa de força major o impossibilitat. La pèrdua dels drets la declara una resolució que n'explique els motius del director general de Recursos Humans, després del tràmit d'audiència de la persona interessada.

8. Recursos

La present convocatòria, les seues bases i tots els actes administratius que siguen dictats per a executar-la poden impugnar-los les persones interessades per mitjà de la interposició del recurs contenciós administratiu davant de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos, comptats a partir de la publicació de l'acte recorregut, segons que disposen els articles 109 i 110 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, d'acord amb 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. Potestativament poden interposar el recurs de reposició, en el termini d'un mes, de conformitat amb els articles 116 i 117 de la referida Llei 30/92, 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* per a citar a comparéixer les persones interessades.

Contra les resolucions i els actes de tràmit dictats pel tribunal que ha de jutjar el concurs oposició es pot interposar 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, segons la redacció modificada per la Llei 4/1999).

Tot això sense perjudi que s'utilitze qualsevol altre recurs que per al seu dret considere convenient.

València, 2 d'agost de 2007. El director general de Recursos Humans: José Cano Pascual.

ANNEX I

Barem de mèrits aplicable al personal de gestió i servicis dels grups D i E

(Segons l'Orde de 7 de maig de 2007, publicada en el DOCV 5.518, de 23.05.2007. El full d'autobarem que han d'omplir els participants està disponible en la pàgina web de la conselleria de Sanitat, www.san.gva.es, en el lloc corresponent a cada categoria, així com 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 diferent en institucions sanitàries del Sistema Nacional de Salut: 0,15 punts.

1.3. Per cada mes complet de servicis prestats en cooperació internacional per mitjà 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.

1.5. No poden valorar-se per més d'un apartat servicis prestats simultàniament.

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

2.1. Es valoren els cursos de formació i perfeccionament relacionats directament amb la categoria a què es concursa, de duració igual

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, según su redacción modificada por la Ley 4/1999).

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

Valencia, 2 de agosto de 2007. El director general de Recursos Humanos: José Cano Pascual.

ANEXO I

Barem de mèrits aplicable al personal de gestió i servicis de los grupos D y E

(Según el Orden de 7 de mayo de 2007, publicada en el DOCV 5.518, 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.

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

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 dura-

o superior a 10 hores, que hagen sigut cursats per la persona interessada, 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.

2.2. 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 hagen sigut cursats per 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 valora haver fet activitats científiques, docents i d'investigació no arrellegades 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.

ANNEX II

Temari normativa general

1. La Constitució Espanyola de 1978: estructura i contingut. Drets i deures fonamentals.
2. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
3. La Llei de Govern Valencià: el Consell.

Temari de normativa sanitària comuna

1. Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'Estatut Marc del Personal Estatutari dels Serveis de Salut.
2. Decret 74/2007, de 18 de maig, del Consell, pel qual s'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 s'aprova el Reglament de selecció i provisió de places de personal estatutari al servei d'institucions sanitàries de la Generalitat Valenciana.
4. Decret 137/2003 de 13 de juliol pel qual es regula jornada i horaris de treball, permisos, llicències, vacances del personal al servei de les institucions sanitàries de la Generalitat Valenciana.
5. Retribucions: 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 informàtica

1. Conceptes informàtics bàsics.
2. Sistemes operatius.
3. Fulls de càlcul, processadors de text, bases de dades. Word, Excel i Access.

Temari específic de la categoria Auxiliar administratiu

1. L'ordenament jurídic administratiu. Fonts: la Constitució. La Llei. Els tractats internacionals. El dret comunitari. Els estatuts d'au-

ció 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

ANEXO II

Temario normativa general

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.
2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.
3. La Ley de Gobierno Valenciano: El Consell.

Temario normativa sanitaria común

1. Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.
2. 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: 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.
2. Sistemas operativos.
3. Hojas de cálculo, procesadores de texto, bases de datos.: Word, Excel y Access.

Temario específico de la categoría Auxiliar administrativo

1. El Ordenamiento Jurídico Administrativo. Fuentes: La Constitución. La Ley. Los Tratados Internacionales. El Derecho comunitario.

tonomia. 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. Els interessats. Termes i terminis. Llengua dels procediments.

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 30/92, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

11. La responsabilitat de les administracions públiques i de les seues autoritats i la resta de personal al seu servici en la Llei 30/92, 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 seus elements. 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 Valenciana. 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 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 Clases. Especial consideració 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. La Llei General de Sanitat. L'organització del sistema sanitari públic. El Sistema Nacional de Salut i els Servicis de Salut. Drets i obligacions dels usuaris de servicis del sistema sanitari públic. El dret a la informació i a la confidencialitat. El Servicis d'Atenció i Informació al Pacient.

19. La targeta individual sanitària.

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

Los Estatutos de Autonomía. Las Leyes de las Comunidades Autónomas. Disposiciones normativas con fuerza de ley. El Reglamento. Límites 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 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 Valenciana. Estructura presupuestaria. Pagos en firme y a justificar. La ordenación del gasto y del pago: órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que interviene.

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. La Ley General de Sanidad. La organización del sistema sanitario público. El Sistema Nacional de Salud y los Servicios de Salud. Derechos y obligaciones de los usuarios de servicios del sistema sanitario público. El derecho a la información y a la confidencialidad. El Servicio de Atención e Información al Paciente.

19. La tarjeta individual sanitaria.

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