

Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importar, vincular y exportar datos.

Tema 28. Personalización de Access 2002: panel de control principal y propiedades de inicio. Opciones de configuración.

Tema 29. Internet: conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Internet Explorer 6: navegación, favoritos, historial, búsqueda. Los menús en Internet Explorer 6 y sus funciones.

Tema 30. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. Microsoft Outlook Express 6: el entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones

Anexo II

Baremo de méritos para la categoría de Grupo Auxiliar de la Función Administrativa

A.- Experiencia profesional: puntuación máxima 40 puntos.

Se computará el tiempo de servicios prestados que los aspirantes tuvieran reconocidos hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes.

A.1. Por cada día de servicios prestados en Instituciones Sanitarias Públicas del Sistema Nacional de Salud e Instituciones Sanitarias Públicas de la Unión Europea como personal estatutario en la misma categoría a la que se opta: 0,01 puntos.

A.2. Por cada día de servicios prestados en otros centros públicos dependientes de las Administraciones Públicas nacionales o de la Unión Europea en la misma categoría o en plazas de igual contenido funcional: 0,0075 puntos.

A.3. Por cada día de servicios prestados en Instituciones Sanitarias Públicas del Sistema Nacional de Salud e Instituciones Sanitarias Públicas de la Unión Europea como personal estatutario en distinta categoría a la que se opta: 0,005 puntos.

B.- Formación continuada: puntuación máxima 10 puntos.

Por diplomas o certificados relacionados directamente con la plaza a la cual se opta, obtenidos en cursos organizados por organismos de la Administración Central, Autonómica, Universidades, órganos o instituciones de las Administraciones Sanitarias Públicas, así como por Organizaciones Sindicales o Entidades sin ánimo de lucro al amparo del convenio suscrito con el Ministerio de Sanidad y Consumo, Insalud o Servicios de Salud de Comunidades, Administración Central o Autonómica o bien que hayan sido acreditados y/o subvencionados por los mismos, y siempre que dichas circunstancias consten en el propio título o diploma, o bien se certifique debidamente: 0,05 puntos por cada hora acreditada. A los efec-

tos anteriores un crédito equivale a 10 horas de formación. Cuando en un mismo certificado se indiquen los créditos y horas de duración, la valoración se realizará siempre por las horas que figuren.

No serán objeto de valoración los cursos de duración inferior a 5 horas.

* * * * *

Resolución de 28-03-2008, del Sescam, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se convoca el proceso selectivo para el ingreso, por los sistemas general de acceso libre y de promoción interna, en la categoría de Grupo Auxiliar de la Función Administrativa, de las Instituciones Sanitarias del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha.

Aprobadas las Ofertas de Empleo Público de Castilla-La Mancha para los años 2005, 2006 y 2007, mediante Decretos 24/2005, de 8-03 (DOCM nº 51, de 11-03), 37/2006, de 4-04 (DOCM nº 74, de 7-04 y 16/2007, de 20-03 (DOCM nº 63, de 23 de marzo), respectivamente, y siendo precisa la cobertura de las plazas básicas correspondientes a la categoría de Grupo Auxiliar de la Función Administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Ley 1/1999, de 8-02, sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas en las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social (BOE nº 8, de 9-01-1999), vigente con rango reglamentario en virtud de la Disposición Transitoria sexta, letra c) de la Ley 55/2003, de 16-01, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud (BOE nº 301, de 17-12-2003), procede convocar las correspondientes pruebas selectivas mediante el sistema de concurso-oposición, con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de competencia, invocados por el artículo 30 del mencionado Estatuto Marco.

En la elaboración de esta Resolución se ha tenido en cuenta lo previsto en los artículos 29.1, letra f), 34.6 de la Ley 55/2003, de 16-12 del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, así como el temario aprobado por la Mesa Sectorial del 23-07-2007 conforme a lo establecido en los artículos 80.2 letra d) del citado Estatuto Marco y 37.1.c la Ley 7/2007, de 12-04, del Estatuto Básico del Empleado Público (BOE nº 89, de 13-04-2007).

Por lo expuesto, esta Dirección General, en uso de las competencias atribuidas por el artículo 9, letra d) del Decreto 129/2007, de estructura orgánica y funciones de los Servicios Centrales y Periféricos del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha (Sescam) (DOCM nº 152, de 20-07-2007), y por el apartado Segundo, punto 6º, de la Resolución de 09-02-2004, sobre delegación de competencias (DOCM nº 27, de 25-02-2004), ha resuelto convocar el proceso selectivo para el ingreso, por los sistemas general de acceso libre y de promoción interna, en la cate-

goría de Grupo Auxiliar de la Función Administrativa con sujeción a las siguientes:

Bases

1. Normas generales

1.1. Se convoca el proceso selectivo para cubrir 505 plazas básicas de la categoría de Grupo Auxiliar de la Función Administrativa, por el procedimiento de concurso-oposición, con destino en las Instituciones Sanitarias del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, por los sistemas general de acceso libre y de promoción interna, de acuerdo con la siguiente distribución:

- a) 324 plazas para el turno libre.
- b) 181 plazas para el turno de promoción interna.

1.2. Las plazas convocadas por el sistema general de acceso libre se incrementarán con las no cubiertas, en su caso, en los procesos selectivos convocados para esta misma categoría por los sistemas de promoción interna y general de acceso de discapacitados.

1.3. Para el ingreso en una misma categoría sólo podrá participarse por un sistema de acceso (libre, promoción interna o acceso de personas con discapacidad).

1.4. Los aspirantes aprobados que accedan por el sistema de promoción interna tendrán preferencia para la elección de plaza respecto del personal seleccionado por el sistema general de acceso libre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34.6 de la Ley 55/2003, de 16-12, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.

1.5. de acuerdo con lo establecido en el artículo 3.2 del Real Decreto Ley 1/1999, de 8-01, sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas en las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, mediante resolución del órgano convocante se podrá incrementar el número de plazas convocadas, si ello viniere impuesto por las necesidades del servicio. En este supuesto, y siempre que tal incremento no supere el 15 por ciento de las plazas inicialmente convocadas y que la resolución que lo autorice sea publicada antes de la finalización de la fase de oposición, no será preceptiva la apertura de nuevo plazo de presentación de instancias.

1.6. El nombramiento conferirá a los seleccionados la condición de personal estatutario, con todos los derechos y deberes derivados del régimen previsto en la Ley 55/2003, de 16-12, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, así como la legislación de general aplicación al personal dependiente de las Instituciones Sanitarias del Sescam, estando sujetos a las condiciones de empleo asimismo vigentes en la organización de servicios sanitarios a la que vayan destinados, con percepción de las retribuciones que correspondan al destino objeto de cobertura.

Todas las plazas objeto de la presente convocatoria se adscribirán a la Institución Sanitaria correspondiente y el ámbito del nombramiento será, en su caso, el Área de

Salud o la Zona Básica de Salud, e implicará la prestación de servicios en esos ámbitos territoriales, de acuerdo con el Decreto 13/1994, de 8-02, de Ordenación Territorial de la Sanidad en Castilla-La Mancha (DOCM nº 11, de 11 de febrero de 1994), modificado por el Decreto 80/2003, de 13 de mayo (DOCM nº 70, de 16-05- 2003).

1.7. La presente convocatoria vincula a la Administración convocante, al Tribunal encargado de juzgar el concurso-oposición y a quienes participen en el mismo y le será aplicable además la Ley 55/2003, de 16-12, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud; el Real Decreto Ley 1/1999, de 8-01, sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas en las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social; la Ley 7/2007, de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y los Decretos 24/2005, de 8-03, 37/2006, de 4 de abril y 16/2007, de 20-03, por los que se aprueban las Ofertas de Empleo de Empleo Público de Castilla-La Mancha para los años 2005, 2006 y 2007, respectivamente. En lo no previsto por estas normas se estará a las disposiciones y principios generales aplicables a la función pública de Castilla-La Mancha (Ley 3/1988, de 13-12, de Ordenación de la Función Pública de Castilla-La Mancha; la Ley 7/2001, de 28-06, de Selección de Personal y Provisión de Puestos de Trabajo; la Ley 30/1984, de 2-08, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y el Real Decreto 364/1995, de 10-03, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado) así como a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26-11, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

1.8. Además de en los lugares previstos expresamente en esta convocatoria, podrá recabarse información general respecto del mismo en la página web del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha (<http://sescam.jccm.es>), en la página web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<http://www.jccm.es>) y en los siguientes teléfonos de información: 900 252525, 012 si se llama desde alguna localidad de Castilla-La Mancha, y 902267090 para todo el territorio español. Esta información adicional tendrá un valor orientativo y no será vinculante para el Sescam, y no generará derechos para sus destinatarios, de conformidad con lo previsto en el artículo 6º del Decreto 24/1998, de 31 de marzo, por el que se regulan los servicios de información general y registro de documentos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (DOCM nº 16, de 3-04- 1998).

2. Requisitos de los aspirantes

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

a) Poseer la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme al Tratado de la Unión Europea o a

otros Tratados ratificados por España, o tener reconocido tal derecho por norma legal.

También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Estar en posesión de la titulación académica de Graduado Escolar, Técnico o equivalente, expedidas todas ellas por centros oficiales reconocidos, o estar en condiciones de obtenerlas en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

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

d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier servicio de salud o Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

f) En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado a), 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 en los seis años anteriores a la convocatoria.

g) Haber abonado los derechos de examen.

2.2. Los aspirantes que concurren por el sistema de promoción interna, además de reunir los requisitos previstos en el apartado anterior, deberán acreditar los siguientes:

a) Encontrarse en situación de servicio activo y tener la condición de personal estatuario fijo del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, en categoría distinta a la convocada, del mismo grupo de clasificación o inferior.

b) Tener la titulación requerida y poseer nombramiento como personal estatuario fijo durante, al menos, dos años en la categoría de procedencia. Este requisito de titulación no será exigido 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, tal y como establece el artículo 34.5 de la Ley 55/2003, de 16-11 del Estatuto Marco del personal estatuario de los servicios de salud.

Los requisitos establecidos en este apartado 2.2 se acreditarán mediante certificación original o fotocopia compulsada del Centro donde hubieran prestado o estén prestando servicios y se adjuntará a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

2.3.- Tales requisitos deben poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

3. Solicitudes:

3.1. Los interesados en participar en el concurso-oposición deberán presentar la correspondiente solicitud, en el modelo oficial que al efecto será facilitado en los Servicios Centrales del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, en las Oficinas Provinciales de Prestaciones, en las Gerencias de Atención Primaria, en la Gerencia de Urgencias, Emergencias y Transporte Sanitario y en los Hospitales dependientes del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha.

Igualmente, podrán utilizar el modelo insertado en la página web del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha (<http://sescam.jccm.es>) y en la página web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<http://www.jccm.es>). Los participantes que descarguen el modelo de solicitud por este medio deberán cumplimentarlo y realizar el resto de los trámites para su presentación conforme a lo dispuesto en la base 3.5.

3.2. Las solicitudes, que se dirigirán al titular de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha (C/ Huérfanos Cristinos, nº 5, 45071 Toledo), irán acompañadas de la acreditación de los derechos de examen, y contendrán declaración expresa de reunir los requisitos exigidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

3.3.- Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

3.4.- Lugar y forma de presentación.

La presentación de las solicitudes podrá hacerse en los Servicios Centrales del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, en las Oficinas Provinciales de Prestaciones, en las Gerencias de Atención Primaria, en la Gerencia de Urgencias, Emergencias y Transporte Sanitario, en los Hospitales dependientes del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, o en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26-11, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE nº 287, de 27-11-1992), modificada por Ley 4/1999, de 13-01 (BOE nº 12, de 14-01-1999).

3.5. Las solicitudes deberán presentarse en el modelo oficial, que consta de tres ejemplares. El primero se quedará en poder de la Administración, siendo devuelto el segundo al interesado una vez sellado y registrado por la oficina pública donde se presente la solicitud. El tercero y último se quedará en poder de la entidad financiera donde se ingresen las tasas por derechos de examen.

Los aspirantes deberán conservar su ejemplar de la solicitud por si le fuera requerida su presentación en el momento de realización de la pruebas selectiva.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de su certificación, tal y como dispone el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales.

3.6. Los aspirantes con discapacidad podrán indicarlo en los recuadros de la solicitud, expresando el grado de discapacidad que padecen y si requieren adaptación de tiempo y medios para la realización del ejercicio. Expresada, en su caso, la solicitud de adaptación de tiempo y medios, y para que por el Tribunal que ha de juzgar la prueba selectiva se de cumplimiento a lo dispuesto en la base 5.11 de esta convocatoria, los aspirantes deberán presentar en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha de las relaciones provisionales de admitidos y excluidos del proceso selectivo, informe técnico expedido por los órganos competentes de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (Centros Base Provinciales) o cualquier otro órgano competente de las Administraciones Públicas, en el que se exprese el grado y características de la discapacidad padecida y las medidas concretas de adaptación necesarias, en función de las características específicas de las pruebas de la oposición y el tiempo establecido para su desarrollo.

3.7. Derechos de examen.

Los derechos de examen para participar en el proceso selectivo serán de 9,90 euros y se ingresarán en la cuenta corriente nº 2105-0142-27-1252000060 a nombre de "Sescam-Pruebas Selectivas" abierta en la Entidad Financiera Caja Castilla-La Mancha.

El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina de la Entidad Financiera Caja Castilla-La Mancha, o mediante transferencia a la cuenta corriente, antes mencionada, desde cualquier otra Entidad Financiera.

En la solicitud deberá figurar la acreditación del pago de los derechos de examen mediante la validación mecánica por la Entidad Financiera en la que se realice el ingreso, o en su defecto sello y fecha de la misma en el espacio destinado a estos efectos; la falta de este requisito determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la mera presentación de la solicitud para el pago en la Entidad Financiera supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud, con arreglo a lo dispuesto en estas bases.

3.8. Los aspirantes quedan vinculados a los datos consignados en la solicitud, pudiendo únicamente promover su modificación mediante escrito motivado presentado en el plazo de presentación de solicitudes.

El domicilio que figura en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio de domicilio.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el titular de la Dirección de Recursos Humanos del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha publicará, en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, la relación provisional de aspirantes excluidos, con expresión del nombre, apellidos, DNI y la causa de exclusión, así como de los lugares donde se hará pública la relación provisional de admitidos.

4.2. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la Resolución a que se refiere la base anterior establecerá el plazo de diez días hábiles para que los aspirantes excluidos provisionales puedan subsanar los defectos que motivaran su exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3 Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha la relación definitiva de aspirantes excluidos del proceso selectivo, y el lugar donde se encontrará expuesta al público la relación definitiva de aspirantes admitidos, conjuntamente con la fecha, hora y lugar de celebración de la prueba selectiva.

4.4. Según lo dispuesto en la Disposición Transitoria primera de la Ley 3/1990, de 18-05, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, los derechos de examen serán reintegrados a los aspirantes excluidos siempre que formulen la reclamación correspondiente en el plazo de un mes a partir de la publicación de la lista definitiva de excluidos.

5. Tribunales

5.1. El Tribunal calificador está integrado por cinco miembros titulares y sus respectivos suplentes: 1 Presidente/a, 1 Secretario/a y 3 Vocales, nombrados todos ellos por el organismo convocante, de los cuales un Vocal será propuesto por las organizaciones sindicales, en los términos en que se acuerde en los pactos a que se refiere la Ley 7/2007, de 12 de abril.

Todos sus miembros deberán ostentar la condición de personal funcionario de carrera o estatutario fijo de las Administraciones Públicas o de los Servicios de Salud, en plaza o categoría para la que se exija poseer titulación del nivel académico igual o superior a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

El titular de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha los nombramientos de los miembros del Tribunal calificador, con ocasión de la publicación de la aprobación de la relación provisional de aspirantes excluidos, con una antelación mínima de un mes al comienzo de la prueba.

5.2. Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26-11, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación para el acceso a esta categoría en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el referido artículo.

5.3. La Dirección General de Recursos Humanos publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, si a ello hubiera lugar, los nuevos miembros de los tribunales en sustitución de los que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en la base anterior.

5.4. Previa convocatoria de sus Presidentes/as los Tribunales celebrarán su sesión de constitución en un plazo no inferior a diez días antes de la celebración de la prueba selectiva. En dicha sesión acordará las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

5.5. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad al menos de sus miembros, entre los que deben figurar necesariamente el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan.

5.6. Dentro del proceso selectivo, los Tribunales resolverán las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para el funcionamiento de los órganos colegiados. El Tribunal de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades.

5.7. El Presidente/a del Tribunal podrá solicitar al órgano convocante la autorización para el nombramiento de asesores especialistas en aquellas pruebas en que lo estime necesario. Los asesores deberán poseer titulación académica de nivel igual o superior a la exigida para el ingreso en la categoría profesional convocada. Asimismo podrá disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de la prueba selectiva.

5.8. Corresponde al Tribunal la determinación concreta del contenido de la prueba y su calificación, adoptando en su caso, las medidas oportunas para garantizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

5.9. A efectos de reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en los Servicios Centrales del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, Calle Huérfanos Cristinos, nº 5, 45071 de Toledo.

5.10. El Tribunal tendrá la categoría cuarta conforme a la clasificación prevista en el artículo 17.2 del Decreto 36/2006, de 4 de abril, sobre Indemnizaciones por razón de Servicio (DOCM nº 74, de 7-04-2006).

5.11. El Tribunal adoptará, para los aspirantes con discapacidad que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.6, las medidas de adaptación que estime adecuadas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los mismos gocen de similares condiciones para la realización de la prueba que el resto de los aspirantes. Para ello, tendrán en cuenta los informes técnicos emitidos a estos

efectos por los órganos técnicos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, o de cualquier otro órgano competente de las Administraciones Públicas, y la compatibilidad de las medidas de adaptación propuestas con las características técnicas de la prueba selectiva a realizar.

5.12. Los actos que dicte el Tribunal calificador durante el desarrollo de proceso selectivo no podrán ser objeto de recurso salvo cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 107.1 de la Ley 30/1992, de 26-11, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En este caso, los aspirantes afectados podrán interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto, ante el titular de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha. 6. Proceso selectivo.

6.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

- a) Fase de oposición.
- b) Fase de concurso.

6.2. Fase de oposición.

La fase de oposición se valorará sobre una puntuación máxima de 50 puntos, y consistirá en la realización de una prueba selectiva y una de aptitud ofimática.

6.2.1 Primera prueba -. Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 150 minutos, a un cuestionario de conocimientos sobre materias del programa que se recoge en el Anexo I con cuatro repuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta.

El cuestionario constará de 100 preguntas más 5 de reserva para posibles anulaciones. Las preguntas de reserva podrán sustituir indistintamente a cualquier pregunta que pudiera ser anulada.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarla. Las contestaciones erróneas se penalizarán con arreglos a la siguiente fórmula: N° de aciertos - (n° de errores/3)

Superarán la prueba hasta un 75% de aspirantes más que el número de plazas convocadas, de entre los que obtengan una puntuación mínima de 25 puntos, salvo en el caso de que el aspirante situado en la posición a la que corresponda este porcentaje esté empatado con otro u otros aspirantes, en cuyo caso todos ellos accederían igualmente a la siguiente prueba.

En el turno de promoción interna, superarán la prueba todos aquellos aspirantes que obtengan una calificación de, al menos, 25 puntos, sin que opere el porcentaje del 75% descrito en el párrafo anterior

La relación de los aspirantes que superen esta prueba, por orden de puntuación, se publicará en los tablones de anuncios de los Servicios Centrales del Sescam, así como en su página web (<http://sescam.jccm.es>)

6.2.2 Prueba de aptitud ofimática-. Una vez realizada y calificada la prueba anterior, se convocará a los aspirantes que la hubieran superado a la realización de una prueba obligatoria de aptitud ofimática.

Consistirá en realizar una prueba dirigida a apreciar la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección de documentos escritos, mediante la utilización del sistema de tratamiento de textos "Word 2003". El tiempo máximo para la realización de esta fase será de quince minutos. La prueba se calificará como "apto" o "no apto"

La prueba se realizará utilizando teclados y ordenadores personales de la Administración que deberán reunir características similares en cuanto a su configuración, sin que deban ser necesariamente idénticos.

En el caso de que un aspirante no alcanzara el nivel de apto, no podrá ser incluido entre los que superan la fase de oposición. En este caso, el Tribunal llamará sucesivamente a realizar nuevas pruebas de aptitud a los aspirantes que hubieran superado la anterior prueba selectiva, por el orden que ocupen, hasta alcanzar el porcentaje del 75% de las plazas convocadas al que se refiere la base 6.2.1,

Para superar la fase de oposición será necesario haber superado previamente todas las pruebas.

Podrán superar la fase de oposición hasta un 75% de aspirantes más que el número de plazas convocadas, salvo en el supuesto de que el aspirante situado en la posición a la que corresponda este porcentaje esté empatado con otro u otros aspirantes, en cuyo caso todos ellos accederían igualmente a la fase de concurso.

En el turno de promoción interna, superarán la fase de oposición todos aquellos aspirantes que obtengan unas calificaciones de, al menos, 25 puntos en la prueba selectiva, y "apto" en la de aptitud mecanográfica, sin que opere el porcentaje del 75% descrito en el párrafo anterior. La relación de los aspirantes que superen esta fase, por orden de puntuación, se publicará en los tablones de anuncios de los Servicios Centrales del Sescam, así como en su página web (<http://sescam.jccm.es>)

6.3. Fase de concurso.

La puntuación máxima del concurso será de 50 puntos.

6.3.1. En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorará la competencia profesional de los aspirantes conforme al baremo de méritos recogido en el Anexo II.

6.3.2. El Tribunal, que solamente podrá valorar la documentación debidamente acreditada y aportada en tiempo y forma, podrá requerir cualquier aclaración sobre la misma. Si el requerimiento no es atendido, no podrá valorarse el mérito correspondiente. El Tribunal podrá asimismo solicitar a los aspirantes copia traducida por traductor jurado de los documentos aportados, cuando estén redactados en idioma distinto a los oficiales en el Estado Español.

6.3.3. Para pasar a la fase de concurso los aspirantes deberán superar previamente la fase de oposición, por lo que sólo se valorarán los méritos de quienes la hubieran superado, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, acreditados mediante aportación del original o fotocopia compulsada. Dicha documentación se presentará en el plazo de 20 días hábiles siguientes al de publicación de la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición.

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

6.3.4. La relación conteniendo la valoración provisional de los méritos de la fase de concurso comprenderá exclusivamente a los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, y se publicará en los lugares referidos en la base 6.2.2.

Contra la resolución que contenga la valoración provisional de méritos, los aspirantes podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo máximo de 10 días naturales a contar desde el siguiente al de su publicación, las cuales se entenderán resueltas con la publicación de la relación de aspirantes por orden de puntuación a que se refiere la base 8.1.

7. Calendario y desarrollo del proceso selectivo.

7.1. La prueba selectiva de la fase de oposición se celebrará en las ciudades de Albacete, Ciudad Real, Cuenca, Guadalajara y Toledo. Los aspirantes deberán señalar, en el espacio de la solicitud destinado a tal efecto, en cuál de ellas desean realizar la prueba. En el caso de no marcar ninguna opción, se entenderá que su elección es la ciudad de Toledo. No obstante lo anterior, el órgano convocante podrá, por razones organizativas y siempre en aras de agilizar el proceso selectivo, asignar a los aspirantes una ciudad diferente a la consignada por ellos en la solicitud. La ciudad de examen asignada se publicará junto con los listados provisionales de excluidos en los lugares referidos en la base 4.1. La fecha, hora y lugar para la realización de la prueba se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con ocasión de la publicación de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo. Asimismo, el Tribunal, si lo juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación, podrá proceder a su publicación en el tablón de anuncios de los Servicios Centrales del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, las Oficinas Provinciales de Prestaciones, Gerencias de Atención Primaria y los Hospitales dependientes del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha. La prueba de aptitud ofimática se celebrará en la ciudad de Toledo

7.2. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad en cualquier momento.

7.3. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarlo, salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales, que impidiendo la realización de la prueba en la fecha prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.4. Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del interesado, el Presidente del Tribunal lo comunicará, de inmediato, al titular de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, para su posible exclusión del proceso selectivo.

8.- Relación de aprobados y oferta de destinos.

8.1. Finalizada la prueba selectiva, y resueltas las reclamaciones a la calificación provisional del concurso, el Tribunal publicará, en el Tablón de anuncios de los Servicios Centrales del Sescam, así como en la página web del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha (<http://sescam.jccm.es>), la relación de aspirantes por orden de la puntuación obtenida, que será la suma de las puntuaciones correspondientes a las fases de oposición y de concurso. Dicha relación será elevada por el Tribunal al Órgano convocante. En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá mediante la aplicación sucesiva de los siguientes criterios: la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; la mayor valoración obtenida en la fase de concurso por el total de los servicios prestados; y de persistir aún el empate, el orden alfabético de su primer apellido comenzando por la letra "Q", resultante del sorteo público realizado a estos efectos por la Dirección General de la Función Pública, cuyo resultado se publicó en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha nº 266, de 25-12-2006.

8.2. Por Resolución del Titular de la Dirección General de Recursos Humanos del Sescam, que se publicará en los Servicios Centrales del Sescam, se aprobará la relación de plazas que se ofertan a los aspirantes y el procedimiento para que éstos puedan efectuar su opción a plaza. La relación de plazas que se oferten se podrá publicar una vez que se resuelva la adjudicación definitiva del concurso de traslados.

8.3. Las plazas se adjudicarán entre los aspirantes de acuerdo con su solicitud 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, conforme a lo que establezca la resolución a que se refiere el apartado 8.2, y los que no obtengan plaza alguna de entre las efectivamente solicitadas, así como aquellos a los que por la puntuación obtenida en el concurso-oposición, no corresponda plaza alguna de entre las ofertadas.

Solamente podrán ser declarados aprobados en las pruebas selectivas los aspirantes que obtengan plaza.

8.4. Los actos que pongan fin al procedimiento selectivo deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8.5. El Titular de la Dirección General de Recursos Humanos del Sescam publicará, en el Tablón de anuncios de los Servicios Centrales del Sescam, la relación de aspirantes aprobados con indicación de la plaza que les hubiera correspondido, abriendo un plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a dicha publicación, para presentar ante el Sescam, sito en Calle Huérfanos Cristinos, número 5, 45071, Toledo, la siguiente Documentación:

a) Fotocopia compulsada del DNI, Pasaporte o documento equivalente para los ciudadanos de otros Estados que acredite fehacientemente la edad y nacionalidad.

b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida para la admisión al proceso selectivo según lo dispuesto en la base 2.1.b) ó certificación académica que acredite la realización de todos los estudios necesarios para la obtención del título.

Aquellos aspirantes que aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. En el caso de ciudadanos de otros Estados, deberán aportar credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de sus funciones.

e) Los aspirantes que tuvieran la condición de persona con discapacidad deberán presentar la certificación de los órganos competentes de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (Centros Base Provinciales), o de cualquier otro órgano competente de las Administraciones Públicas que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.

f) Los aspirantes que concurren por el turno de promoción interna deberán acreditar los requisitos establecidos en la Base 2.2 mediante certificado original o fotocopia compulsada.

Salvo causas de fuerza mayor, quienes no presentaran esta documentación en plazo, o si de su examen se dedujera que no reúnen alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados personal estatutario del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, quedando anuladas todas sus actuaciones, y sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la documentación inicial.

8.6. Los aspirantes aprobados que tuvieran la condición de personal fijo de las Administraciones Públicas ó de los Servicios de Salud estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya probados para el anterior nombramiento, debiendo presentar certificación expedida por el órgano del que dependan acreditando esta condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.7. Las fotocopias de la documentación a que se hace referencia en la base 8.5 y en las bases 6.3.2 y 6.3.3, deberán presentarse debidamente compulsadas, haciéndose constar de forma legible el nombre y cargo del funcionario que efectúa la compulsada y la fecha en que se realiza.

8.8. Finalizado el plazo para la presentación de la documentación, se acordará el nombramiento de los aspirantes aprobados, que se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

8.9. Los nombrados dispondrán del plazo de un mes para incorporarse a la plaza adjudicada y efectuar la toma de posesión. El cómputo de dicho plazo se iniciará el día siguiente al de la publicación a que se refiere el apartado anterior, decayendo en su derecho quienes no se incorporen a su destino en dicho plazo, salvo imposibilidad acreditada.

8.10. Si alguno de los aspirantes aprobados en el proceso selectivo no tomara posesión del destino adjudicado por renuncia u otras causas imputables al mismo, la Dirección General de Recursos Humanos del Sescam nombrará como personal estatuario fijo y adjudicará las plazas correspondientes a los aspirantes que, figurando en la relación de aspirantes por orden de puntuación prevista en la base 8.1, no hubieran obtenido plaza entre las efectivamente solicitadas y por el orden de puntuación total alcanzada. En caso de empate se estará a lo dispuesto en la citada base 8.1.

9.- Norma final.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 29/1998, de 13-07, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha. Con carácter potestativo podrá interponerse recurso de reposición previo ante el Director Gerente del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el DOCM, según disponen los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26-11, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Interpuesto el recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Toledo, 28 de marzo 2008

La Directora General de Recursos Humanos del Sescam
(Resolución de 9-02- 2004, del Sescam
sobre delegación de competencias
DOCM nº 27, de 25 de febrero de 2004
M^a FUENCISLA OLMOS SANTOS

Anexo I

Programa para la convocatoria del proceso selectivo de la categoría de Grupo Auxiliar de la Función Administrativa

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Derechos y Libertades.

Tema 2. Los documentos administrativos: concepto y clases. Registro y archivo de documentos. Clases de archivo: especial referencia al archivo de gestión. Formación del expediente administrativo. Criterios de ordenación de archivo.

Tema 3. Los órganos administrativos. Principios generales y competencia.

Tema 4. Las relaciones entre la administración pública y los ciudadanos. Concepto de interesado. Derechos del ciudadano ante la Administración.

Tema 5. El acto administrativo: concepto, naturaleza y elementos. Requisitos y eficacia: la notificación.

Tema 6. El procedimiento administrativo común. Los procedimientos especiales: el procedimiento sancionador.

Tema 7. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha: competencias de la Junta de Comunidades.

Tema 8. Acuerdos del Sescam: Plan Perseo. Pacto de selección de personal temporal de las instituciones sanitarias del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha. Programa de ayudas de acción social del Sescam.

Tema 9. La atención primaria de salud. Los equipos de atención primaria. El centro de salud y la zona básica de salud. La atención primaria de urgencias.

Tema 10. La asistencia especializada. El área sanitaria. Los hospitales y los centros de especialidades. Los órganos directivos, la estructura y la organización de los hospitales en el RD 521/1987, por el que se aprueba el Reglamento sobre Estructura, Organización y Funcionamiento de los Hospitales.

Tema 11. Ley 14/86 General de Sanidad: Estructura del Sistema Sanitario Público. Servicios de Salud de las Comunidades Autónomas. El Área de Salud.

Tema 12. El usuario del Sistema Nacional de Salud: sus derechos y deberes. La tarjeta sanitaria individual. Los derechos de información sanitaria y a la intimidad en la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.

Tema 13. Estatuto Marco de del personal estatuario de los Servicios de Salud (Ley 55/2003) (I): Normas generales. Clasificación del personal estatuario. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de personal estatuario fijo.

Tema 14. Estatuto Marco de del personal estatuario de los Servicios de Salud (Ley 55/2003) (II): Provisión de plazas, selección y promoción interna. Retribuciones. Situaciones administrativas del personal estatuario. Régimen disciplinario.

Tema 15. La Ley 8/2000 de Ordenación Sanitaria de Castilla-La Mancha Sistema Sanitario de Castilla-La

Mancha. Derechos y deberes de los ciudadanos. El Servicio de Salud de Castilla-La Mancha (Sescam).

Tema 16. La Ley 8/2000 de Ordenación Sanitaria de Castilla-La Mancha (II): Estructura del Sistema Sanitario de Castilla-La Mancha: Organización territorial y funcional, la Atención Socio-Sanitaria y la colaboración con otras Entidades.

Tema 17. El Decreto 129/2007 de Estructura Orgánica y Funciones de los Servicios Centrales y Periféricos del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha (Sescam).

Tema 18. Informática Básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas sobre seguridad informática.

Tema 19. Windows XP: fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows XP: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo, ayuda sensible al contexto. El escritorio y sus elementos. El menú Inicio. Configuración de Windows XP.

Tema 20. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Mi PC. Accesorios. Herramientas del Sistema.

Tema 21. Procesadores de textos. Microsoft Word 2002: el entorno de trabajo. Creación y estructuración del documento. Herramientas de escritura. Impresión del documento. Gestión del archivo.

Tema 22. Composición del documento. Integración de distintos elementos. Combinar correspondencia. Esquemas. Inserción de elementos gráficos en el documento.

Tema 23. Personalización del entorno de trabajo. Opciones de configuración. Los menús de Word 2002 y sus funciones.

Tema 24. Hojas de cálculo. Microsoft Excel 2002: el entorno de trabajo. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Formatos. Configuración e impresión de la hoja de cálculo. Fórmulas y funciones. Vínculos.

Tema 25. Gráficos. Gestión de datos en Excel.

Tema 26. Personalización del entorno de trabajo en Excel 2002. Opciones de configuración. Los menús y sus funciones.

Tema 27. Bases de datos. Microsoft Access 2002: fundamentos. Entorno de trabajo de Access 2002. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importar, vincular y exportar datos.

Tema 28. Personalización de Access 2002: panel de control principal y propiedades de inicio. Opciones de configuración.

Tema 29. Internet: conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Internet Explorer 6: navega-

ción, favoritos, historial, búsqueda. Los menús en Internet Explorer 6 y sus funciones.

Tema 30. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. Microsoft Outlook Express 6: el entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones

Anexo II

Baremo de méritos para la categoría de Grupo Auxiliar de la Función Administrativa

A.- Experiencia profesional: puntuación máxima 40 puntos.

Se computará el tiempo de servicios prestados que los aspirantes tuvieran reconocidos hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes.

A.1. Por cada día de servicios prestados en Instituciones Sanitarias Públicas del Sistema Nacional de Salud e Instituciones Sanitarias Públicas de la Unión Europea como personal estatutario en la misma categoría a la que se opta: 0,01 puntos.

A.2. Por cada día de servicios prestados en otros centros públicos dependientes de las Administraciones Públicas nacionales o de la Unión Europea en la misma categoría o en plazas de igual contenido funcional: 0,0075 puntos.

A.3. Por cada día de servicios prestados en Instituciones Sanitarias Públicas del Sistema Nacional de Salud e Instituciones Sanitarias Públicas de la Unión Europea como personal estatutario en distinta categoría a la que se opta: 0,005 puntos.

B.- Formación continuada: puntuación máxima 10 puntos.

Por diplomas o certificados relacionados directamente con la plaza a la cual se opta, obtenidos en cursos organizados por organismos de la Administración Central, Autonómica, Universidades, órganos o instituciones de las Administraciones Sanitarias Públicas, así como por Organizaciones Sindicales o Entidades sin ánimo de lucro al amparo del convenio suscrito con el Ministerio de Sanidad y Consumo, Insalud o Servicios de Salud de Comunidades, Administración Central o Autonómica o bien que hayan sido acreditados y/o subvencionados por los mismos, y siempre que dichas circunstancias consten en el propio título o diploma, o bien se certifique debidamente: 0,05 puntos por cada hora acreditada. A los efectos anteriores un crédito equivale a 10 horas de formación. Cuando en un mismo certificado se indiquen los créditos y horas de duración, la valoración se realizará siempre por las horas que figuren.

No serán objeto de valoración los cursos de duración inferior a 5 horas.