



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

CONSEJERÍA DE SANIDAD

ORDEN SAN/907/2010, de 18 de junio, por la que se convoca proceso selectivo para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en plazas de Auxiliar Administrativo, del Servicio de Salud de Castilla y León y para la constitución de la bolsa de empleo de esta Categoría.

Aprobada la Oferta de Empleo Público de la Administración de la Comunidad de Castilla y León para el año 2009 mediante Decreto 22/2009, de 26 de marzo («B.O.C. y L.» n.º 62, de 1 de abril de 2009) y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud («B.O.E.» n.º 301, de 17 de diciembre de 2003) y en la Ley 2/2007, de 7 de marzo, del Estatuto Jurídico del personal estatutario del Servicio de Salud de Castilla y León («B.O.C. y L.» 14 de marzo de 2007), con el fin de atender las necesidades de personal de este servicio de salud, el Consejero de Sanidad, en uso de las competencias atribuidas

ACUERDA:

Convocar proceso selectivo para el acceso, a través del sistema de concurso-oposición, a plazas de la categoría de Auxiliar Administrativo del Servicio de Salud de Castilla y León, con sujeción a las siguientes,

BASES:

Primera.– Normas generales.

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir 19 plazas de la categoría de Auxiliar Administrativo del Servicio de Salud de Castilla y León, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2009, de acuerdo con la siguiente distribución:

- a) 8 plazas para el turno de acceso libre.
- b) 3 plazas para el turno de personal con discapacidad.
- c) 8 plazas para el turno de promoción interna.

1.2. Las plazas no cubiertas en el turno de promoción interna y en el de personas con discapacidad, se incrementarán a las ofertadas en el turno libre.

1.3. Los aspirantes únicamente podrán participar en uno de los turnos establecidos.

1.4. La realización de este proceso selectivo se ajustará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud; en la Ley 2/2007, de 7 de marzo del Estatuto Jurídico del personal estatutario del Servicio de Salud de Castilla y León, en el Decreto 22/2009, de 26 de marzo, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Administración de la Comunidad de Castilla y León para el año 2009; así como en las bases de la presente Orden y supletoriamente en lo establecido en las bases generales que regirán la gestión de los procesos selectivos derivados de las Ofertas de Empleo Público de la Administración de la Comunidad de Castilla y León aprobadas por la Orden ADM/853/2009, de 27 de marzo. En lo no previsto por estas normas se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2005 de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León y normas de desarrollo.

1.5. El procedimiento de selección de los aspirantes, para los dos turnos, será el de concurso-oposición y estará formado por:

a) Fase de oposición.

b) Fase de concurso.

1.5.a) Fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios que a continuación se indican, siendo ambos eliminatorios. Los aspirantes que participen a través del Turno de Promoción Interna están exentos de la realización del primer ejercicio.

Primer ejercicio.— Consistirá en contestar un cuestionario dirigido a apreciar la aptitud de los aspirantes para el desempeño de las funciones propias de las plazas que se convocan. El cuestionario estará integrado por preguntas basadas en el temario que figura como Anexo II de la presente orden y podrá incluir también otras de tipo psicotécnico, de ortografía y de sintaxis. En dicho cuestionario se formularán 70 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será la correcta, más el 10% de preguntas de reserva para posibles anulaciones.

Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de las respuestas correctas. No tendrá la consideración de erróneas las preguntas no contestadas.

El ejercicio se celebrará en la provincia de Valladolid. No obstante, en la Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se podrá disponer la celebración de este examen además en las provincias de Burgos, León o/y Salamanca si se considerara necesario por el número de aspirantes admitidos.

El Tribunal Calificador determinará el número mínimo de respuestas correctas necesario, una vez descontadas las negativas, para superar el ejercicio, que, en todo caso, será el mismo para los dos turnos. Esta decisión se tomará con anterioridad a la identificación de los aspirantes. En todo caso, el número de preguntas contestadas correctamente no podrá ser inferior al 50% de las preguntas formuladas, una vez descontadas las negativas. El tiempo total para la realización de este ejercicio será de 80 minutos, incluido el correspondiente a las preguntas de reserva.

El ejercicio se calificará con notas de cero a diez. El Tribunal Calificador determinará la puntuación mínima necesaria para la superación del ejercicio.

El Tribunal Calificador publicará en el plazo de dos días hábiles siguientes a la realización del ejercicio las respuestas correctas en los tabloneros de anuncios de las Gerencias de Salud de Área, en la sede del Tribunal y en la página Web del portal de salud (<http://www.salud.jcyl.es>). Asimismo esta información se remitirá al servicio telefónico 012 de Información y Atención al Ciudadano. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a partir del día de la publicación de las respuestas correctas, para plantear impugnaciones fundadas contra las preguntas formuladas o las respuestas otorgadas por el Tribunal. Dichas impugnaciones deberán dirigirse, debidamente documentadas, a la sede del Tribunal.

El Tribunal mediante Resolución, publicará al menos en las Gerencias de Salud de Área, en la sede del propio Tribunal y en el portal de salud las relaciones de aspirantes que hubieran superado el ejercicio, de forma separada para cada turno. Asimismo esta información se remitirá al servicio telefónico 012 de Información y Atención al Ciudadano. En esta Resolución el Tribunal indicará, en su caso, las preguntas anuladas que serán sustituidas por otras tantas de reserva, así como el anuncio de la fecha y lugar de celebración del segundo ejercicio.

Segundo ejercicio.– Consistirá en la realización de una prueba formada por uno o varios supuestos de carácter práctico dirigida a apreciar la capacidad de los aspirantes como usuarios de tratamiento de textos (Word sobre windows) y/o de hoja de cálculo (Excel), en el PC que proporcionará esta Administración, así como los conocimientos sobre corrección ortográfica de signos de puntuación de los textos que se propongan. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de treinta minutos y se celebrará en Valladolid. Esta prueba podrá realizarse por grupos; dicha circunstancia será comunicada por el Tribunal Calificador en el anuncio de celebración del ejercicio.

El Tribunal Calificador mediante la Resolución en la que se anuncia la fecha de celebración del segundo ejercicio indicará qué versión de las aplicaciones informáticas se va a utilizar. Dicho anuncio se deberá publicar con una antelación, al menos, de veinte días naturales a la celebración del ejercicio.

Este segundo ejercicio se calificará de cero a diez puntos. El Tribunal Calificador determinará la puntuación mínima necesaria para la superación del ejercicio, siendo necesario obtener al menos 5 puntos, esta decisión se tomará con anterioridad a la identificación de los aspirantes, todo ello a la vista de la dificultad del ejercicio propuesto y el grado de conocimientos alcanzado con referencia al nivel exigible de acceso a la categoría.

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

El Tribunal Calificador mediante Resolución, publicará la relación de aspirantes que hubieran superado el segundo ejercicio, conforme se establece en la base 7.4 de la presente Orden.

1.5.b) Fase de concurso.

En la fase de concurso se valorarán los méritos aportados y debidamente acreditados con arreglo al baremo que se recoge en el Anexo III de la presente Orden.

Para acceder a la fase de concurso, los aspirantes deberán superar previamente la fase de oposición, por lo que únicamente se valorarán los méritos de aquéllos que la hubieran superado, referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes y acreditados mediante la aportación de la documentación original de los mismos o fotocopia compulsada. Dicha documentación se presentará en el plazo de 20 días naturales siguientes al de la 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.

1.6. La realización del proceso selectivo tendrá una duración máxima de ocho meses. Los solicitantes podrán entender desestimadas sus peticiones transcurrido el tiempo máximo establecido sin que recaiga resolución expresa.

Segunda.– Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Poseer la nacionalidad española. También podrán participar, en igualdad de condiciones que los españoles:
 1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
 2. El cónyuge de un español o de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o la pareja de hecho. Asimismo con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los del cónyuge o los de la pareja de hecho menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.
 3. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes incluidos en el apartado segundo, así como los extranjeros incluidos en los apartados segundo y tercero deberán acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que se alegan.

- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo, del título de Graduado Escolar en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia.

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

- e) No ostentar la condición de personal estatutario fijo de la misma categoría objeto de convocatoria, a la fecha de publicación de la presente Orden.
- f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de cualquier servicio de salud o Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el desempeño de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

2.2. Los aspirantes que concurran mediante promoción interna deberán reunir, además, los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de personal estatutario fijo, siempre y cuando el destino del puesto se encuentre en el servicio de salud de Castilla y León en categoría distinta de la convocada, del mismo o inferior grupo de clasificación.
- b) Estar en servicio activo, y haber prestado servicios como personal estatutario fijo, al menos, dos años en la categoría de procedencia.

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 del proceso selectivo.

2.3. Los requisitos deben cumplirse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión salvo lo dispuesto en la letra e) del apartado 1 de este artículo.

Tercera.– Constitución de la bolsa de empleo.

3.1. De conformidad con el Decreto 5/2010, de 4 de febrero, por el que se regula la Gestión de las Bolsas de Empleo derivadas de los procesos selectivos para el ingreso en las Categorías y Especialidades de Personal Estatutario del Servicio de Salud de Castilla y León, se constituirá la bolsa de empleo para esta categoría, en la que se integrarán los aspirantes que, habiendo manifestado su voluntad de acceder a ésta en su solicitud, no hubieran superado todo el proceso selectivo con puntuación suficiente para obtener plaza de personal estatutario fijo en la categoría objeto de esta convocatoria.

3.2. El orden de prelación de los aspirantes que constituyan la bolsa de empleo, así como la gestión y funcionamiento de la bolsa de empleo se ajustará a lo dispuesto en la Orden SAN/398/2010, de 23 de marzo, por la que se establece el procedimiento de funcionamiento de las bolsas de empleo para la selección del personal estatutario temporal del servicio de salud de Castilla y León.

Cuarta.– Solicitudes.

4.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud que figura en el Anexo I de esta Orden. La solicitud estará asimismo disponible en las Gerencias de Salud de Área y en la página Web de la Junta de Castilla y León - Portal de Salud de Castilla y León (<http://www.salud.jcyl.es>).

4.2. En los correspondientes recuadros de la solicitud se deberán hacer constar los datos que se indican de la forma siguiente:

En el campo de la solicitud correspondiente a código convocatoria se consignarán los siguientes dígitos:

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

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

«053». Para los aspirantes que participen a través del turno de personas con discapacidad.

En el apartado 1, se relacionarán los datos personales del solicitante.

En el apartado 2, en el campo Convocatoria, se consignará «AUXILIAR ADMINISTRATIVO». Asimismo se deberá consignar el Tipo de Acceso y, en su caso, las posibles adaptaciones que se precisen para la realización del ejercicio de la fase de oposición, cuando éstas sean necesarias, haciendo constar:

«1». Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a la silla de ruedas.

«2». Ampliación del tiempo de duración del ejercicio.

«3». Aumento del tamaño de los caracteres del examen, por dificultad de visión.

«4». Necesidad de intérprete, debido a sordera.

«5». Sistema braille de escritura, por invidente.

«6». Otras, especificando cuáles.

Asimismo los aspirantes que sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, deberán marcar la casilla correspondiente en el apartado 2, así como indicar el número del título de familia numerosa y la fecha de caducidad del mismo.

El campo «PROVINCIA DE EXAMEN» los aspirantes consignarán la localidad en la que desean realizar el «PRIMER EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN», teniendo en cuenta que el ejercicio se podría celebrar en las provincias de Burgos, León, Salamanca y Valladolid en los términos establecidos en la base 1.5.a) de la presente orden. En el caso de no indicar ninguna provincia, se considerará que desea presentarse en Valladolid.

El apartado 3, sólo deberá cumplimentarse por los aspirantes que no deseen acceder a la bolsa de empleo, marcando el cuadro «NO».

4.3. Plazo, lugar y forma de presentación de solicitudes.

4.3.1. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Castilla y León» y se dirigirán a la Dirección General de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León.

4.3.2. Las solicitudes podrán presentarse en los Servicios Centrales de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León, en las Gerencias de Salud de Área, así como en los centros oficiales a los que se refiere y en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de su certificación.

Las solicitudes suscritas en el extranjero se cursarán a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes.

4.3.3. Las solicitudes deberán presentarse en el modelo oficial, en triplicado ejemplar. Un ejemplar quedará en poder de la entidad financiera donde se ingresan las tasas por derechos de examen, otro se presentará en la Administración y el tercer ejemplar quedará en poder del interesado una vez sellado y registrado por la oficina pública donde se presente la solicitud.

4.3.4. Con independencia de que hagan uso o no de la reserva para discapacitados, aquellos aspirantes que precisen adaptaciones deberán indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud, pudiendo solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Para ello harán constar en la solicitud las posibles adaptaciones que precisen para participar en las pruebas selectivas.

El Órgano Gestor del presente proceso selectivo solicitará informe técnico a la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, o cualquier otro órgano competente de las Administraciones Públicas, sobre la necesidad o no de la adaptación solicitada por los aspirantes, en función de las características específicas de las pruebas de oposición y el tiempo establecido para su desarrollo.

Los aspirantes extranjeros deberán presentar, junto con la solicitud, documento que acredite que es nacional de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Los familiares de los anteriores deberán presentar fotocopia compulsada de un documento que acredite el vínculo de parentesco y, en su caso, del hecho de vivir a sus expensas.

4.4. Derechos de examen.

Los derechos de examen para participar en el proceso selectivo serán de 9,55 euros y se ingresarán en la cuenta corriente n.º 2104-0060-31-9138924429 a nombre de «Gerencia Regional de Salud de Castilla y León-Pruebas Selectivas» abierta en la Entidad Financiera Caja de Ahorros de Salamanca y Soria (Caja Duero). Para los aspirantes que accedan por el turno de promoción interna, serán de 4,78 euros.

El ingreso se efectuará preferentemente en cualquier oficina de la Entidad Financiera Caja de Ahorros de Salamanca y Soria (Caja Duero), o mediante transferencia a la cuenta corriente antes mencionada, en cuyo caso se deberá adjuntar a la solicitud el resguardo de la transferencia.

En la solicitud deberá figurar la acreditación del pago de los derechos de examen mediante la validación mecánica por la Entidad Financiera en la que se realice el ingreso,

o en su defecto sello y fecha de la misma en el espacio destinado a estos efectos, con la salvedad de lo indicado en el párrafo anterior. La falta de este requisito determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso, la mera presentación de la solicitud para el pago en la Entidad Financiera supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud, con arreglo a lo dispuesto en estas bases.

No se admitirá el pago de los derechos de examen mediante giro postal a través del servicio de correos u otra empresa.

Estarán exentos del pago de esta tasa los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud acreditación de la misma. No obstante lo anterior, aquellos aspirantes a los que se haya reconocido dicha discapacidad por la Comunidad Autónoma de Castilla y León no deberán aportar tal acreditación.

Asimismo estarán exentos del pago de esta tasa los aspirantes que sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, debiendo acompañar a la solicitud acreditación de la misma. No obstante lo anterior, aquellos aspirantes a los que se haya reconocido dicha condición de familia numerosa por la Comunidad Autónoma de Castilla y León no deberán aportar tal acreditación.

No procederá devolución alguna de la tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

La falta de justificación del pago de los derechos de examen o de encontrarse exento determinará la exclusión del aspirante. No obstante podrá subsanarse el pago incompleto de dicha tasa.

4.5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos consignados en la solicitud, pudiendo únicamente promover su modificación mediante escrito motivado presentado en el plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de lo previsto en el apartado siguiente.

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

Quinta.– Admisión de aspirantes.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección General de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León dictará Resolución, aprobando las listas provisionales de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se publicará en el «Boletín Oficial de Castilla y León» a excepción de los listados, que con expresión del nombre, apellidos, DNI, e indicando, en su caso, la causa de exclusión, serán expuestos en las Gerencias de Salud de Área y en el Portal de Salud de Castilla y León (www.salud.jcyf.es) y se remitirá al servicio telefónico 012 de información y atención al ciudadano de la Junta de Castilla y León.

5.2. Los aspirantes dispondrán de un plazo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución citada en el punto anterior, para presentar reclamaciones o subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o, en su caso, su no inclusión expresa.

5.3. Las reclamaciones a las listas provisionales de admitidos y excluidos se resolverán mediante Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León en el momento que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos, e indicará lugar, día y hora para la realización del ejercicio de la fase de oposición. Esta Resolución deberá ser publicada en el «Boletín Oficial de Castilla y León» con una antelación mínima de 10 días naturales a la celebración del ejercicio. Los listados no serán objeto de publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León», siendo expuestos en los lugares indicados en el punto 5.1.

5.4. Contra dicha Resolución, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo de conformidad con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación. Con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante la Directora General de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Salud en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, según lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sexta.– Tribunales.

6.1. El Tribunal calificador, titular y suplente, figura en el Anexo IV de esta convocatoria.

6.2. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concorra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo.

6.3. Previa convocatoria por el Presidente de los miembros titulares y suplentes, se constituirá el Tribunal Calificador en el plazo máximo de un mes natural, a partir de la publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León» de la presente Orden.

6.4. Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes lo sustituyan y al menos la de dos vocales, sean titulares o suplentes.

Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal, así como aquellas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización de la Dirección General de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Salud.

En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal y los suplentes que actúen en sustitución del titular.

6.5. Dentro del proceso selectivo, el Tribunal Calificador resolverá 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 y en la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, en lo referente al funcionamiento de órganos colegiados.

6.6. El Tribunal podrá solicitar a la Dirección General de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León el nombramiento e incorporación de aquel personal colaborador que se estime necesario para el desarrollo de las pruebas o de asesores especialistas cuando las circunstancias o el carácter de alguna de las pruebas así lo aconseje.

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

6.8. A efectos de reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León, Paseo de Zorrilla n.º 1; 47007 Valladolid.

6.9. Los miembros del Tribunal y, en su caso personal colaborador y los asesores especialistas, tendrán derecho a la percepción de las indemnizaciones que correspondan por asistencia, de acuerdo con la normativa vigente sobre Indemnizaciones por razón de Servicio. En el presente caso la clasificación del órgano de selección y calificación a efectos de percepción de asistencias, será de la categoría segunda.

Séptima.– Desarrollo del proceso selectivo.

Los ejercicios de la fase de oposición se desarrollarán con arreglo al siguiente calendario:

7.1. La fecha, hora y lugar para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, que será la misma para los turnos libre y personas con discapacidad, se publicará en el «Boletín Oficial de Castilla y León» con ocasión de la publicación de la Resolución por la que se aprueben las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo. La celebración del primer ejercicio deberá tener lugar antes del día 30 de noviembre de 2010.

7.2. La actuación de los aspirantes se iniciará en primer lugar por aquellos cuyo apellido comienza por la letra «Y» continuándose sucesivamente por orden alfabético, de conformidad con lo establecido en la Orden ADM/870/2009, de 16 de abril, por la que se publica el resultado del sorteo celebrado al efecto.

7.3. En la Resolución del Tribunal Calificador que se publique con la puntuación obtenida por los aspirantes aprobados en el primer ejercicio, separando ambos turnos de acceso, se anunciará la fecha y lugar de celebración del segundo ejercicio. Esta Resolución se hará pública en las Gerencias de Salud de Área, en la sede del Tribunal, en el portal de Salud de Castilla y León (www.salud.jcyl.es) y se remitirá al servicio telefónico 012 de información y atención al ciudadano.

7.4. Finalizada la calificación del segundo ejercicio de la fase de oposición, que en todo caso tendrá carácter eliminatorio, el Tribunal hará pública la Resolución con la relación de los aspirantes que han superado el segundo ejercicio, de forma independiente para cada turno de acceso, con indicación de la puntuación obtenida. Esta Resolución se hará pública en los lugares indicados en el punto anterior. Los aspirantes que superen el segundo ejercicio, dado su carácter eliminatorio, son los aspirantes que superan la fase de oposición.

7.5. El Tribunal calificador establecerá para las personas con discapacidad que previamente lo hayan solicitado, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de forma que dispongan de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

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

7.7. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan.

7.8. Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, el Presidente del Tribunal, previa audiencia del interesado, lo comunicará de inmediato a la Dirección General de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León para su posible exclusión del proceso selectivo.

Octava.– Fase del concurso.

8.1. En el plazo de 20 días naturales a partir del día siguiente al que se haga pública la relación de aspirantes aprobados de la fase de oposición, que serán los que hayan superado el segundo ejercicio de la fase de oposición, deberán presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados a que se hace referencia en esta base.

El Tribunal, que solamente podrá valorar la documentación debidamente acreditada y aportada en tiempo y forma, podrá requerir cualquier aclaración sobre la misma. Sí el requerimiento no es atendido, no podrá valorarse el mérito correspondiente. Los aspirantes que aporten méritos cuyos certificados estén redactados en idioma distinto a las lenguas oficiales de España deberán aportar copia traducida por traductor jurado de los documentos aportados, en caso contrario, no se procederá a su valoración. En todo caso, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común, respecto a las lenguas cooficiales.

8.2. La certificación de los méritos irá referida al último día del plazo de presentación de solicitudes, acreditados mediante aportación del documento original o fotocopia compulsada.

8.3. La valoración de los méritos correspondientes a esta fase de concurso se realizará conforme se establece en el Anexo III de la presente convocatoria y la puntuación máxima que puede obtenerse por todos los méritos de la fase de concurso será de 10 puntos, sin perjuicio de la puntuación adicional prevista para la Promoción Interna.

8.4. El Tribunal publicará en los mismos lugares que se indican en la Base 7.3. la resolución que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, separando la de cada turno de acceso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos a considerar y la total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de quince días naturales a partir del siguiente al de su publicación para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizando dicho plazo, las alegaciones planteadas a la valoración provisional de méritos serán admitidas o rechazadas mediante la publicación de la resolución definitiva. El Tribunal publicará dicha resolución aprobando la valoración definitiva de los méritos de la fase de concurso en los lugares indicados en la Base 7.3.

Novena.— Relaciones de aprobados, oferta de destinos y presentación de documentos.

9.1. Finalizado el proceso, la calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición más la puntuación obtenida en la fase de concurso. La puntuación de la fase de oposición se obtendrá de la siguiente forma: Suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición dividido por el número de ejercicios.

9.2. Determinada la calificación final conforme a lo dispuesto en el punto anterior, el Tribunal Calificador elevará al titular de la Dirección General del Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León propuesta con la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación, reflejando la puntuación obtenida en la fase de oposición, la obtenida en la fase de concurso y la suma total de ambas, separando la de cada turno de acceso. En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º— Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2.º— Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 3.º— Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 4.º— Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 5.º— Mayor puntuación obtenida, por su orden, en los distintos apartados del baremo de la fase de concurso.
- 6.º— De persistir aún el empate, el orden alfabético de su primer apellido comenzando por la letra «Y», según el resultado del sorteo público realizado por la Dirección General de la Función Pública de la Consejería de Administración Autonómica, cuyo resultado se publicó en el «Boletín Oficial de Castilla y León» el 21 de abril de 2009, mediante Orden ADM/870/2009, de 16 de abril.

Los aspirantes que, habiendo participado a través del turno de discapacidad, no obtuvieran plazas por dicho turno de participación, y hubieran obtenido una puntuación igual o superior, a alguno de los aspirantes que hubieran participado a través del turno libre, serán incluidos por su orden de puntuación en la relación de aprobados del turno libre.

En ningún caso, el Tribunal podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, declarándose nula de pleno derecho cualquier resolución que contravenga esta norma.

No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de todas las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, tanto tácitas como expresas, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente para el nombramiento podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan por puntuación a los propuestos, para su posible nombramiento como personal estatutario fijo.

9.3. La relación de aprobados, junto con la oferta de las vacantes correspondientes, será publicada en el «Boletín Oficial de Castilla y León» por Resolución de la Directora General de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León, debiendo los aspirantes que figuren en la misma presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de su publicación, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida para la admisión al proceso selectivo según lo dispuesto en la base 2.1.

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.

- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Declaración o promesa de no ostentar, en la fecha establecida, la condición de personal estatutario fijo en la misma categoría que la convocada.
- d) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de sus funciones. Dicho certificado deberá ser expedido dentro del plazo establecido para su presentación.
- e) Los aspirantes que tuvieran la condición de persona con discapacidad deberán acreditar su capacidad para desempeñar las tareas que corresponden a las plazas objeto de la convocatoria, mediante certificación de los órganos competentes.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos señalados anteriormente podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier prueba admisible en derecho.

Salvo causas de fuerza mayor, quienes no presentaran esta documentación en plazo o si de su examen se dedujera que no reúnen alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados personal estatutario del Servicio de Salud de Castilla y León, quedando

anuladas todas sus actuaciones y sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación.

9.4. La adjudicación de vacantes se efectuará, de acuerdo con las peticiones de los interesados, entre las plazas ofertadas según el orden obtenido en el proceso selectivo. Los aspirantes que acceden por el turno de promoción interna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 33.7 de la Ley 2/2007, de 7 de marzo, del Estatuto Jurídico del personal estatutario del servicio de salud de Castilla y León, tendrán preferencia para la elección de plaza sobre el resto de los aspirantes.

9.5. Respecto de los aspirantes que hubieran accedido a través del turno de discapacitados y turno libre, al finalizar el proceso, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos que hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida, con independencia del turno por el que hayan participado. Dicha relación será la determinante para la adjudicación de destinos, de acuerdo con las peticiones efectuadas por los interesados.

Décima.– Nombramiento de Personal Estatutario.

10.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos y una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos, los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo serán nombrados personal estatutario fijo, con expresión del destino concreto adjudicado que se publicará en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

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

Decimoprimera.– Norma final.

La presente convocatoria vincula a la Administración convocante, al Tribunal encargado de juzgar el concurso-oposición y a quienes participen en el mismo.

Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo de conformidad con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación. Con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante la Consejería de Sanidad en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, según lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Valladolid, 18 de junio de 2010.

El Consejero de Sanidad,
Fdo.: FRANCISCO JAVIER ÁLVAREZ GUIASOLA

**Gerencia Regional de Salud**

ANEXO I SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS PARA PLAZAS DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO DEL SERVICIO DE SALUD DE CASTILLA Y LEÓN

CÓDIGO CONVOCATORIA:	
----------------------	--

1.- DATOS DEL SOLICITANTE

N.I.F.	APELLIDOS	NOMBRE
FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	TELÉFONO
DIRECCIÓN		
		Nº Pº
MUNICIPIO	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
Titulación:		
Centro de expedición:		
Categoría con nombramiento fijo de Personal Estatutario: (Sólo cumplimentar aspirantes del turno de promoción Interna)		

2.- CONVOCATORIA (Categoría/Especialidad)

TIPO DE ACCESO: Libre Promoción Interna Personas con discapacidad

PROVINCIA DE EXAMEN:.....(solo cumplimentar en Auxiliar Administrativo y Celador).

ADAPTACIÓN QUE SOLICITA

FAMILIA NUMEROSA: SI Nº Título Familia Numerosa:; Fecha de caducidad:

3.- DATOS A CONSIGNAR SEGÚN BASES DE LA CONVOCATORIA

NO deseo formar parte de la bolsa de empleo derivada de este proceso selectivo

TASA POR PARTICIPAR EN PRUEBAS SELECTIVAS DE PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD

AUTOLIQUIDACIÓN	CUOTA	€
	<input type="checkbox"/> Reducción por promoción interna 50%, en el supuesto de convocatoria conjunta con turno libre <input type="checkbox"/> Exención por discapacidad igual o mayor al 33% <input type="checkbox"/> Exención por familia numerosa.	
	CUOTA A INGRESAR	€

<p>El que suscribe solicita ser admitido a las pruebas reseñadas y DECLARA que son ciertos los datos consignados y que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los datos consignados.</p> <p>Asimismo, autorizo al órgano gestor a que se consulten mis datos de carácter personal obrantes en la Administración.</p> <p>En, a de de 20....</p> <p style="text-align: center;">Firma</p>	INGRESO
	<p>Nombre del establecimiento de crédito: Caja de Ahorros de Salamanca y Soria (CAJA DUERO)</p> <p>Queda abonado el importe de esta autoliquidación.</p> <p>Son</p> <p>Fecha.....</p> <p>Sello y firma</p> <p>(Este documento no será válido sin la certificación mecánica o sello de la entidad depositaria)</p>

Ilmo.Sr.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Gerencia Regional de Salud le informa que los datos aportados en este formulario, serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado. Le comunicamos que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, mediante escrito, según modelos normalizados por Orden PAT/175/2003, de 20 de febrero, dirigido a la Gerencia Regional de Salud, Paseo Zorrilla, 1 – 47007 Valladolid.

ANEXO II**TEMARIO**

Tema 1.– La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos fundamentales y libertades públicas. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

Tema 2.– La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno de la Nación. El Poder Judicial. Organización Judicial Española.

Tema 3.– El Gobierno del Estado: relaciones con las Cortes Generales. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Los órganos territoriales: Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas y Subdelegados del Gobierno en las provincias.

Tema 4.– La organización territorial del Estado. La Administración Local y las Comunidades Autónomas.

Tema 5.– La Comunidad Autónoma de Castilla y León. El Estatuto de Autonomía: estructura, contenido y modificaciones. El Procurador del Común.

Tema 6.– La Ley de Gobierno y de la Administración de Castilla y León. El Presidente de la Junta de Castilla y León, los Consejeros.

Tema 7.– La Ley de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres en Castilla y León: La Comisión Interconsejerías para la Igualdad entre mujeres y hombres y el Consejo Regional de la Mujer en Castilla y León. El Plan integral de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de Castilla y León. El Plan de Acción Regional contra la violencia doméstica.

Tema 8.– La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo a desempeñar.

Tema 9.– El Procedimiento Administrativo. Fases: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 10.– El acto administrativo: características generales. Requisitos. Eficacia. Actos nulos y anulables.

Tema 11.– La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos: Concepto y clases.

Tema 12.– Régimen General de la Seguridad Social: Campo de aplicación. Afiliación, cotización y recaudación. Acción protectora. Contingencias cubiertas.

Tema 13.– Las prestaciones: asistencia sanitaria y farmacéutica. Incapacidad temporal. Maternidad. Riesgo durante el embarazo. Invalidez. Jubilación.

Tema 14.– La Ley 1/1993, de 6 de abril, de ordenación del Sistema Sanitario de Castilla y León: Estructura y contenido.

Tema 15.– Estructura de la Consejería de Sanidad. Reglamento de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León. Estructura orgánica de los servicios centrales y periféricos de la Gerencia Regional de Salud.

Tema 16.– Modalidades de la asistencia sanitaria. La Atención Primaria de la Salud, los Equipos de Atención Primaria, el Centro de Salud y la Zona Básica de Salud. La Atención especializada: Centros y servicios dependientes de la misma. Los órganos directivos, la estructura y organización de los hospitales.

Tema 17.– Documentación de uso de las Instituciones Sanitarias: Administrativa y clínica. La historia clínica. Clasificación de los documentos: Sistemas. Circuitos de los documentos: El archivo. El Registro de entrada y salida de correspondencia.

Tema 18.– La protección de los datos personales. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal disposiciones generales; protección de datos; derechos de las personas; ficheros de titularidad pública.

Tema 19.– La informática en la oficina: Tratamiento de textos, hojas de cálculo, archivo y recuperación de información. Principales componentes de un ordenador.

Tema 20.– La Ley de Hacienda de la Comunidad de Castilla y León: Contenido, estructura y elaboración de los Presupuestos Generales de la Comunidad.

Tema 21.– Ley 2/2007, de 7 de marzo, del Estatuto Jurídico del personal estatuario del servicio de Salud de Castilla y León: Objeto y ámbito de aplicación. Clasificación del personal estatuario. Derechos y deberes.

Tema 22.– Ley 2/2007, de 7 de marzo, del Estatuto Jurídico del personal estatuario del servicio de Salud de Castilla y León: Adquisición y pérdida de la condición de personal estatuario fijo. Provisión de plazas, selección y promoción interna. Jornada de trabajo. Estructura del sistema retributivo. Situaciones administrativas del personal estatuario. Régimen disciplinario.

Tema 23.– Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico despedido Público. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

ANEXO III

BAREMO DE MÉRITOS

I. *Experiencia profesional.*

1.– Por Servicios Prestados:

- a) Por cada mes completo de servicios prestados como Auxiliar Administrativo en Centros Sanitarios Públicos del Sistema Nacional de Salud en los centros Sanitarios Públicos de la Unión Europea: 0,04 puntos.
- b) Por cada mes completo de servicios prestados como Auxiliar Administrativo en centros pertenecientes a otras Administraciones Públicas distintos de los contemplados en el apartado anterior: 0,024 puntos.
- c) Por cada mes completo de servicios prestados como Auxiliar Administrativo en centros sanitarios privados concertados con los Servicios de Salud del Sistema Nacional de Salud: 0,02 puntos.

- d) Por cada mes completo de servicios prestados como Auxiliar Administrativo en centros sanitarios privados o sociosanitarios privados concertados con cualquier Administración Pública: 0,012 puntos.
- e) Por cada mes completo de servicios prestados como Auxiliar Administrativo en centros sanitarios o sociosanitarios privados: 0,010 puntos.

Un mismo período de tiempo no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados que integran este apartado de servicios prestados.

La puntuación máxima obtenible por la totalidad de experiencia profesional será de 6 puntos.

II. *Formación:*

- a) Por diplomas de certificados obtenidos en cursos directamente relacionados con el contenido de la plaza a proveer, organizados, impartidos, acreditados o reconocidos oficialmente por cualquier Administración Pública o en Universidades y que deberá constar en los mismos y que estén realizados en el período de los últimos diez años, contados desde la fecha de finalización de la actividad formativa hasta el último día de plazo de presentación de solicitudes al presente proceso selectivo. Se valorarán a razón de 0,02 puntos por crédito asignado o, supletoriamente, por idéntica puntuación por cada módulo o tramo de 10 horas de formación. En el supuesto de que la certificación venga expresada simultáneamente en créditos y en horas, la valoración se realizará siempre por los créditos certificados. En el caso de que en el correspondiente certificado o diploma no se especifiquen horas ni créditos, dicha actividad no será objeto de valoración.

A estos efectos se entenderá por Administraciones Públicas aquellas establecidas en el artículo 2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común.

- b) Por diplomas de certificados obtenidos en cursos de carácter sanitario directamente relacionados con el contenido de la plaza a proveer organizados/impartidos por las Organizaciones Sindicales al amparo de norma reguladora de rango suficiente que avale estos procesos formativos y que deberá constar en los mismos y que estén realizados en el período de los últimos diez años, contados desde la fecha de finalización de la actividad formativa hasta el último día de plazo de presentación de solicitudes al presente proceso selectivo. Se entenderán avalados por norma reguladora de rango suficiente, respecto de los cursos organizados por las Centrales Sindicales, los que se hayan impartido al amparo de los acuerdos de formación continua, siempre que dichas circunstancias consten en el propio título o diploma, o bien se certifiquen debidamente. Se valorarán a razón de 0,02 puntos por crédito asignado o, supletoriamente, por idéntica puntuación por cada módulo o tramo de 10 horas de formación. En el supuesto de que la certificación venga expresada simultáneamente en créditos y en horas, la valoración se realizará siempre por los créditos certificados. En el caso de que en el correspondiente certificado o diploma no se especifiquen horas ni créditos, dicha actividad no será objeto de valoración.

La puntuación máxima que puede obtenerse por todo el apartado de formación será de 3 puntos.

III.– Otras titulaciones:

Por estar en posesión de titulación universitaria, tanto licenciatura como diplomatura: 1 punto.

Por estar en posesión de titulación de ciclo formativo de grado superior, en la rama o familia profesional de Administración y Gestión o en Informática y Comunicaciones: 0,5 puntos.

La puntuación máxima que puede obtenerse por todo este apartado de otras titulaciones será de 1 punto.

Puntuación adicional promoción interna.

Los aspirantes que accedan por el turno de promoción interna podrán obtener una puntuación adicional de hasta un 15 por 100 de la puntuación máxima establecida en la fase del concurso, por la valoración de los méritos conforme se especifica a continuación: Por cada mes completo de servicios prestados con nombramiento fijo en cualquier categoría de personal estatutario: 0,02 puntos.

La puntuación máxima que puede obtenerse por la puntuación adicional para los aspirantes de promoción interna es de 1,5 puntos.

ANEXO IV

TRIBUNAL TITULAR

Presidente: D. Luis Orejón Sanz.

Vocal: D.^a M.^a del Carmen González García.

Vocal: D. Pedro Heredero del Campo.

Vocal: D. Luis Miguel Fernández Pérez.

Secretaria: D.^a Graciela Carmen Moraña Guerrero.

TRIBUNAL SUPLENTE

Presidenta: D.^a Guadalupe Gómez Valtueña.

Vocal: D.^a Rosa M.^a Gómez Fernández.

Vocal: D.^a Pilar Sofía Martínez Rodríguez.

Vocal: D.^a Florinda Carreño Cascón.

Secretaria: D.^a M.^a Lutzolde García Martín.