

Sanitaria de la Administración de la Seguridad Social, Escala de Médicos Inspectores) y don Ángel Otero Puime (Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad, Profesor titular de Medicina Preventiva y Salud Pública).

Secretaria: Doña María Jesús Toledo Moreno (Cuerpo Superior de Técnicos de la Administración de la Seguridad Social).

#### ANEXO IV

##### Modelo de declaración

Don/doña .....  
con domicilio en .....  
y documento nacional de identidad número .....  
declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario de la Escala de Médicos Inspectores del Cuerpo de Inspección Sanitaria de la Administración de la Seguridad Social, que no ha sido separado del servicio en ninguna de las Administraciones públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En ..... a .... de ..... de 1999

**23803** *RESOLUCIÓN de 9 de diciembre de 1999 de la Dirección General de Recursos Humanos del INSALUD por la que se publica la convocatoria general por la que se establecen las bases comunes que han de regir, en régimen descentralizado por Direcciones Territoriales/Provinciales, las pruebas selectivas para la adjudicación de vacantes de las categorías de personal de los grupos E y D de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social dependientes del INSALUD.*

El Real Decreto 521/1999, de 26 de marzo, por el que se aprueba la Oferta de Empleo público para 1999, autorizaba al Instituto Nacional de la Salud la convocatoria de hasta un máximo de 2.500 plazas de personal no sanitario. En uso de esta autorización, la Dirección General de Recursos Humanos del Instituto Nacional de la Salud, en ejercicio de las funciones que le son atribuidas por el Real Decreto 1893/1996, de 2 de agosto, ha resuelto aprobar las siguientes bases generales que serán de aplicación, a los procesos selectivos que, en régimen descentralizado, y por el sistema de concurso-oposición se lleven a cabo por las distintas Direcciones Territoriales/Provinciales del INSALUD para la cobertura de vacantes de personal no sanitario de Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social dependientes de este Instituto.

Estos procesos selectivos hallan su acomodo normativo en la Ley 30/1999, de 5 de octubre, de selección de personal estatutario de los Servicios de Salud y en el Real Decreto-ley 1/1999, de 8 de enero, sobre selección y provisión de plazas en las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social (según lo establecido en la disposición derogatoria única de la Ley 30/1999, de 5 de octubre). A los seleccionados les será de aplicación el Estatuto de Personal no Sanitario al servicio de las Instituciones Sanitarias aprobado por Orden de 5 de julio de 1971 («Boletín Oficial del Estado» de 22 de julio).

##### Primera. Normas generales.

1.1 Las presentes bases serán de aplicación a los procesos selectivos descentralizados por Direcciones Territoriales/Provinciales, para la provisión de vacantes de las siguientes categorías:

1.1.1 Grupo E: Celadores.

1.1.2 Grupo D: Auxiliares de Función Administrativa.

1.2 El número de plazas que se convocarán es de 1.500 Auxiliares de Función Administrativa y 1.000 Celadores.

1.3 En el plazo máximo de ocho meses contados a partir de la publicación de la presente Resolución, se publicará la convocatoria concreta del presente proceso selectivo, en el ámbito de cada Dirección Territorial/Provincial del INSALUD y en desarrollo de estas bases.

1.4 Las convocatorias descentralizadas por Direcciones Territoriales/Provinciales se publicarán en los tabloneros de anuncios de las correspondientes Direcciones Territoriales/Provinciales, durante el plazo de un mes, y contendrán además del número

de plazas distribuidas por provincias de examen, cuantas especificaciones sean necesarias para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

1.5 La mitad de las plazas convocadas, en cada categoría y Dirección Territorial/Provincial, se reservarán para su cobertura por el sistema de promoción interna. Si el número de plazas convocadas fuera impar, el exceso se acumulará al sistema general de acceso libre, así como aquellas que no lleguen a cubrirse por el sistema de promoción interna. Los aspirantes solo podrán participar a través de uno de los dos sistemas indicados: turno libre o turno de promoción interna.

1.6 Del total de plazas del sistema general de acceso libre de cada categoría y Dirección Territorial/Provincial, se reservará un 3 por 100 para ser cubiertas por personas con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, de acuerdo con lo previsto en el artículo 4.5 de la Ley 30/1999, de 5 de octubre.

En el supuesto de que estas plazas no sean cubiertas total o parcialmente, se acumularán a dicho sistema de acceso libre.

1.7 Las plazas estarán dotadas con las retribuciones que determina el Real Decreto-ley 3/1987, de 11 de septiembre («Boletín Oficial del Estado» del 12), y normativa de desarrollo, en las cuantías fijadas presupuestariamente para cada ejercicio económico.

Segunda. *Requisitos de los aspirantes.*—Los aspirantes deberán reunir los requisitos que se indican a continuación el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión.

2.1 Requisitos comunes para los distintos grupos y categorías de la presente convocatoria:

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 Comunidad Europea. Este requisito deberá hacerse constar expresamente por el aspirante en el espacio que a tal efecto figura en la instancia.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

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

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio 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.

e) En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el párrafo a), no encontrarse inhabilitado, por sanción o pena, para el ejercicio profesional ni 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.

f) Haber abonado los derechos de examen, salvo quienes estén exentos.

2.2 Requisitos específicos: Conforme a lo dispuesto en el Real Decreto-ley 3/1987 y en la normativa específica aplicable, serán los siguientes:

2.2.1 Para los aspirantes a plazas pertenecientes al grupo E: Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o en condición de obtenerlo el último día del plazo de presentación de instancias.

2.2.2 Para los aspirantes a plazas pertenecientes al grupo D: Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo el último día de presentación de instancias.

2.3 Promoción interna: Además de reunir los requisitos comunes y los específicos que correspondan, los aspirantes que concurran por este sistema deberán acreditar:

2.3.1 Tener la condición de personal estatutario fijo en Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social dependientes del INSALUD perteneciendo a algún grupo de clasificación igual o inferior de los establecidos en el Real Decreto-ley 3/1987, de 11 de septiembre, según determina el artículo 8.1 de la Ley 30/1999, de

5 de octubre, no pudiendo accederse por el sistema de promoción interna a plazas de la misma categoría a la que se pertenece.

2.3.2 Haber prestado servicios como personal estatutario fijo del INSALUD durante, al menos, dos años en el grupo de procedencia, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

2.3.3 No se exigirá el requisito de titulación para el acceso de promoción interna al grupo D a quienes hayan prestado servicios, como personal estatutario fijo del INSALUD en el grupo inmediatamente inferior durante más de cinco años, conforme a lo dispuesto en el artículo 8.4 de la Ley 30/1999, de 5 de octubre.

**Tercera. Solicitudes y derechos de examen.**—Todo lo relativo al modelo de solicitud, su presentación, así como lo relativo a los derechos de examen y cuantos pormenores afecten a dichas materias, serán expuestos en las convocatorias descentralizadas a publicar en cada Dirección Territorial / Provincial del INSALUD, siendo el plazo de presentación de instancias de un mes a contar desde la publicación de la convocatoria descentralizada.

**Cuarta. Admisión de aspirantes.**

4.1 Terminado el plazo de presentación de instancias, el Director Territorial/Provincial del INSALUD que haya realizado el anuncio de la convocatoria aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la realización de las pruebas, con indicación del turno de acceso, publicándose en los tablones de anuncios de dicha Dirección Territorial/Provincial, la resolución aprobatoria de la referida relación junto con la misma y expresando en cada caso la causa de exclusión.

4.2 Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución para subsanar, en su caso, los defectos que motivaron la omisión o exclusión de los mismos.

4.3 Finalizado el plazo de subsanación antedicho se publicarán en los tablones de anuncios de las Direcciones Territoriales/Provinciales, las Resoluciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del turno de acceso.

4.4 Con una antelación mínima de un mes se publicará en los tablones de anuncios de la Direcciones Territoriales/Provinciales, resolución del Director Territorial/Provincial, en la que se hará constar el lugar, fecha y hora de comienzo de la fase de oposición. Esta publicación servirá de notificación a los interesados.

**Quinta. Órganos de selección.**

5.1 La Dirección General de Recursos Humanos, mediante resolución que se publicará en los tablones de anuncios de las correspondientes Direcciones Territoriales/Provinciales, designará a los miembros de los respectivos Tribunales calificadores de estas pruebas selectivas, con una antelación mínima de un mes al inicio de dichas pruebas. Se designará un Tribunal único para cada categoría y Dirección Territorial/Provincial.

5.1.1 Cada Tribunal estará integrado por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, todos ellos con voz y voto, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes.

5.1.2 Todos los miembros de los Tribunales, tanto titulares como suplentes, deberán encontrarse en posesión de titulación de igual o superior nivel académico que la exigida para el ingreso.

5.1.3 Los miembros de los Tribunales deberán ostentar la condición de personal fijo de las Administraciones Públicas, de los Servicios de Salud o de los centros concertados o vinculados al Sistema Nacional de Salud.

5.1.4 Un vocal podrá ser propuesto por las Organizaciones Sindicales, en los términos que se acuerden en los pactos a que se refiere la Ley 9/1987, de 12 de junio.

5.1.5 Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores deberán poseer titulación académica de nivel igual o superior a la exigida para el ingreso y se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

5.1.6 Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Dirección General de Recursos Humanos, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de

aspirantes a pruebas selectivas, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, para el ingreso en la misma categoría estatutaria.

5.1.7 Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.2 La Dirección General de Recursos Humanos designará un Tribunal Central, para cada una de las categorías convocadas. Este Tribunal estará compuesto por cinco miembros, cuatro designados a propuesta de la Dirección General de Recursos Humanos y otro a propuesta de las organizaciones sindicales.

5.2.1 Corresponderá a este Tribunal como responsable de la adopción de las medidas de coordinación del desarrollo de las pruebas:

a) La aprobación de criterios y normas relativas a posibilitar la realización simultánea de los ejercicios de la fase de oposición, así como la determinación de la fecha de su celebración.

b) La determinación del contenido de los ejercicios de la fase de oposición, que será único para cada categoría, así como su corrección y calificación.

c) Ejercer la función coordinadora de todos los tribunales territoriales/provinciales.

5.3 Corresponderá a los Tribunales Territoriales/Provinciales:

a) La organización, vigilancia y control de los ejercicios de la fase de oposición dentro de los criterios y normas que dicte el Tribunal Central, en el ámbito de su demarcación.

b) La valoración y calificación en la fase de concurso de los méritos alegados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición en su ámbito territorial, según los criterios generales que fije el Tribunal Central.

**Sexta. Desarrollo de las pruebas selectivas.**—Las pruebas selectivas constarán de la fase de oposición y fase de concurso. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los que no comparezcan a realizarlo.

6.1 Fase de oposición: La fase de oposición constará, para cada una de las categorías, de los siguientes ejercicios, de carácter eliminatorio:

6.1.1 Grupo E: Celadores: Se compone de un único ejercicio que consistirá en la contestación por escrito, en el plazo máximo que se determine, de un cuestionario con respuestas alternativas, que versará sobre el contenido del programa que se incluye como Anexo 1 a las presentes bases, así como sobre materias relacionadas con las funciones específicas del puesto y tendrá como finalidad la valoración de las aptitudes, destrezas, conocimientos y capacidad profesional de los aspirantes para el desempeño de dicho puesto.

La puntuación máxima que se puede obtener en este ejercicio será de 100 puntos.

6.1.2 Grupo D: Auxiliares Administrativos: Se compone de dos ejercicios eliminatorios.

6.1.2.1 Primer ejercicio: El primer ejercicio de la fase de oposición, de carácter eliminatorio, consistirá en la contestación por escrito en el plazo máximo que se determine, de un cuestionario con respuestas alternativas que versará sobre conocimientos generales de aritmética, ortografía y gramática, adecuados al nivel de titulación exigida, así como sobre el contenido del programa que se incluye como anexo 2 a las presentes bases.

6.1.2.2 Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba a través de la cual se valore el conocimiento de los aspirantes en materia informática y su aplicación práctica, en el manejo de paquetes ofimáticos (hoja de cálculo, procesador de textos y manejo de bases de datos), en entorno «Office», con el tiempo y con los medios que el Tribunal estime adecuado.

El primer ejercicio se calificará con un máximo de 60 puntos y el segundo ejercicio con un máximo de 40 puntos.

La fase de oposición, para las categorías que se convocan tendrá carácter eliminatorio, y podrá ser superada por un número de opositores superior al de plazas convocadas (hasta seis veces el número total de plazas convocadas en el conjunto de las Direc-

ciones Territoriales/Provinciales del INSALUD, disminuido o incrementado por los empates habidos en la última posición).

Para superar cada ejercicio será necesario alcanzar la puntuación mínima que determine el Tribunal Central, tanto para los aspirantes al turno libre como para los que accedan por promoción interna, siempre que se hubiera contestado correctamente, al menos, al 50 por 100 de las cuestiones formuladas.

## 6.2 Fase de concurso:

6.2.1 La fase de concurso consistirá en la valoración por el Tribunal Territorial/Provincial, con arreglo a los baremos que se publican como anexos 3 y 4, de los méritos que acrediten los aspirantes referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes.

Para ello, los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de quince días naturales para presentar en la Dirección Territorial/Provincial del INSALUD la documentación original o fotocopias compulsadas acreditativas de los méritos alegados.

La puntuación máxima posible que se puede obtener en la fase de concurso será de 45 puntos. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para alcanzar la puntuación mínima de la fase de oposición.

6.2.2 Los aspirantes que accedan por el sistema de promoción interna podrán obtener una puntuación de hasta un 25 por 100 adicional en la fase de concurso por la valoración de los méritos establecidos en los baremos que se publican como anexo 2. Esta puntuación adicional no podrá aplicarse para alcanzar la puntuación mínima de la fase de oposición.

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

El Tribunal sólo podrá valorar o solicitar aclaración sobre los méritos alegados en tiempo y forma por los concursantes, pudiendo asimismo solicitar copia traducida por traductor jurado respecto de los méritos acreditados mediante documentos redactados en un idioma distinto a los oficiales de España.

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

6.2.4 En aplicación del Real Decreto 800/1995, de 19 de mayo, que desarrolla la Ley 17/1993, de 23 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 24), sobre el acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, el Tribunal equipará los méritos valorables que acrediten los aspirantes comunitarios a las puntuaciones de baremo de méritos, con sujeción a los principios constitucionales de igualdad de acceso a la función pública y no discriminación por razón de la nacionalidad.

**Séptima. Resolución del concurso-oposición.**—No se podrán dejar sin cubrir las plazas convocadas si los concursantes que aspiran a ellas cumplen las condiciones establecidas en la convocatoria y superen la fase de oposición.

7.1 El Tribunal Territorial/Provincial, una vez valorados los méritos de los aspirantes, publicará en los tablones de anuncios de la Dirección Territorial/Provincial convocante, las calificaciones provisionales obtenidas en la fase de concurso. Los interesados dispondrán de un plazo de diez días naturales para interponer reclamaciones contra la misma.

La calificación final se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de oposición a la obtenida en la fase de concurso, y la adicional de los aspirantes que concursan por el sistema de promoción interna.

Una vez publicadas las calificaciones finales obtenidas en el conjunto de las pruebas selectivas, la Dirección Territorial/Provincial correspondiente, mediante Resolución que se publicará en su tablón de anuncios, establecerá la fecha y el procedimiento para la petición de plazas.

7.2 Tendrán preferencia en la elección de plaza los aspirantes procedentes del sistema de promoción interna, acumulándose las

plazas no cubiertas reservadas para su provisión por ese turno a las ofrecidas a los aspirantes procedentes del turno libre.

Las plazas se adjudicarán por el orden de puntuación alcanzada. En caso de empate se resolverá a favor de quien obtenga la mayor puntuación en la fase de oposición; aplicándose sucesivamente y por riguroso orden, los apartados del baremo, en el supuesto de que siguiera persistiendo el empate.

Perderán los derechos derivados de su participación en las pruebas selectivas los aspirantes que no hubieran superado la fase de oposición, los que no soliciten plaza en la fecha y conforme al procedimiento que se establezca, así como aquellos a los que, por la puntuación alcanzada, no corresponda plaza alguna de entre las convocadas. Solamente podrán ser declarados aprobados en las pruebas selectivas y, por tanto, nombrados, los aspirantes que obtengan plaza.

7.3 Adjudicadas las plazas, la Dirección Territorial/Provincial publicará en su tablón de anuncios la relación de aspirantes aprobados con indicación de la plaza que les hubiera correspondido.

## Octava. Presentación de documentos.

8.1 Los aspirantes, en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de la resolución a que se alude en el párrafo anterior, deberán presentar ante la Dirección Territorial/Provincial correspondiente la siguiente documentación:

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

b) Original o fotocopia compulsada de la certificación o título académico exigido para su participación en estas pruebas selectivas.

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

d) Certificación expedida por los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Salud, en el centro que determine la Dirección Territorial/Provincial que en cada caso corresponda, acreditativa de la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo. La toma de posesión quedará supeditada a la superación de este requisito.

8.2 Si a la vista de la documentación presentada se apreciase que un aspirante seleccionado no cumple alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, la Dirección General de Recursos Humanos dictará resolución motivada en la que se declarará la pérdida de los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo. Dicha resolución podrá ser impugnada en la forma establecida en la base décima de esta Resolución.

## Novena. Nombramiento y toma de posesión.

9.1 Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos de los aspirantes que hubieran resultado aprobados, la Dirección General de Recursos Humanos mediante Resolución que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», nombrará a los aspirantes seleccionados, con expresión del destino concreto adjudicado.

9.2 Los aspirantes nombrados dispondrán de un plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución, para efectuar la toma de posesión que se llevará a efecto en la Dirección Territorial/Provincial correspondiente.

9.3 Cuando un aspirante no tome posesión de la plaza que se le hubiera adjudicado en el plazo indicado perderá todos los derechos derivados de su participación en el concurso-oposición, salvo que se deba a causa justificada, así apreciada por el órgano convocante.

9.4 En el supuesto de que en una Dirección Territorial/Provincial no se cubrieran todas las plazas convocadas en su ámbito territorial, las vacantes resultantes se ofrecerán, por orden de puntuación total obtenida en el concurso oposición, a aquellos aspirantes del conjunto de opositores de todo el territorio INSALUD que, habiendo superado la fase de oposición, no hubieran obtenido plaza en las Direcciones Territoriales / Provincial en las que concursaban.

**Décima. Recursos.**—La presente Resolución pone fin a la vía administrativa (disposición adicional decimoquinta de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de organización y funcionamiento de la Administración General del Estado), y contra ella podrá interpo-



nerse, alternatively, recurso potestativo de reposición ante este Centro Directivo, dentro del plazo de un mes contado desde el siguiente día al de publicación de esta Resolución (artículos 116 y 117 y disposición transitoria segunda, párrafo segundo, de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre), o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, dentro del plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente, a tenor de lo previsto en los artículos 10.1.i) y j), 14.2 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio («Boletín Oficial del Estado» del 14), reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Madrid, 9 de diciembre de 1999.—El Director general, Roberto Pérez López.

## ANEXO 1

### Temario para Celadores

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Su estructura y contenido. Organización política del Estado. Derechos y deberes fundamentales. Las garantías constitucionales y los órganos garantes.

Tema 2. La Corona. El Gobierno. Las Cortes Generales. El Poder Judicial. Organización territorial. Las Administraciones Públicas: Del Estado, autonómica y local.

Tema 3. Ley General de Sanidad. Fundamentos, características

Tema 4. El derecho a la asistencia sanitaria. La estructura del sistema sanitario público. El Sistema Nacional de salud. Los Servicios de Salud de las Comunidades Autónomas. El Instituto Nacional de la Salud.

Tema 5. Las modalidades de la asistencia sanitaria. La Atención Primaria de la Salud. Equipos de Atención Primaria. El Centro de Salud, La Zona Básica de Salud.

Tema 6. La asistencia especializada. El área sanitaria. Los hospitales y los centros de especialidades. Los órganos directivos, la estructura y organización de los hospitales gestionados por el INSALUD.

Tema 7. La atención al usuario de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social. La tarjeta individual sanitaria. El derecho a la información y a la confidencialidad.

Tema 8. El Estatuto Jurídico del personal no sanitario al servicio de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social.

Tema 9. Selección y provisión de plazas de personal estatutario de los Servicios de Salud.

Tema 10. El personal subalterno: Funciones del Celador y del Jefe de Personal Subalterno. Funciones de vigilancia. Su relación con los familiares de los enfermos. Funciones de asistencia al personal sanitario facultativo y no facultativo.

Tema 11. El Celador en su relación con los enfermos: Traslado y movilidad de los mismos. Técnicas de movilización de pacientes. Actuación en la UVI.

Tema 12. Normas de actuación en los quirófanos. Normas de higiene. Actuación en las habitaciones de los enfermos y las estancias comunes.

Tema 13. Actuación del Celador en relación con los pacientes fallecidos. Actuación en las salas de autopsias y los mortuorios.

Tema 14. La organización del trabajo en las Instituciones Sanitarias. El trabajo en equipo.

Tema 15. Salud laboral: concepto. Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Ley 31/1995 de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Servicios de prevención, R.D. 39/1997 de 17 de enero. Consulta y participación de los trabajadores. Plan de catástrofes. La prevención de incendios.

Tema 16. Los suministros. Suministros internos y externos. Recepción y almacenamiento de mercancías. Organización del almacén. Distribución de pedidos.

Tema 17. La farmacia. El animalario. El traslado de documentos y objetos. La esterilización. La higiene personal. Unidades de psiquiatría. La actuación del celador en relación al enfermo mental.

Tema 18. La organización de las urgencias. La actuación del Celador en la entrada de urgencias. El transporte de enfermos en ambulancias.

## ANEXO 2

### Temario para Auxiliares administrativos

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. Organización del Estado español. Garantías constitucionales del ciudadano. Los órganos garantes.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno de la Nación. El Poder Judicial. Elaboración, aplicación e interpretación de las normas. Clases de normas y jerarquía normativa.

Tema 3. El Título VIII de la Constitución. La organización política territorial. La Administración central y periférica del Estado. La Administración autonómica y la Administración local. Estatutos de Autonomía.

Tema 4. La Ley General de la Seguridad Social: Campo de aplicación. Afiliación, altas y bajas. Cotización, recaudación. Régimen económico. Fines de la Seguridad Social.

Tema 5. Acción protectora de la Seguridad Social. Clases de prestaciones. Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social. Su naturaleza jurídica. Derecho de los españoles a la Seguridad Social.

Tema 6. Los distintos regímenes de la Seguridad Social. Las Mutualidades de funcionarios civiles, judicial y de las Fuerzas Armadas, Modalidades contributivas y no contributivas de las distintas prestaciones. La protección a la familia. Personas sin recursos económicos suficientes.

Tema 7. El procedimiento administrativo. Las Administraciones públicas y su régimen jurídico. Organos administrativos, competencias y delegaciones. Organos colegiados. Abstención y recusación.

Tema 8. Los actos administrativos; sus clases; eficacia. Notificación y comunicaciones. Publicación. Plazos y sus cómputos. Resolución. Fin de la vía administrativa. El silencio administrativo. Recursos administrativos. Sus clases. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 9. Potestad sancionadora. Responsabilidades de las Administraciones públicas. Sus autoridades y el personal a su servicio.

Tema 10. La Ley 14/1986 General de Sanidad. El Sistema Nacional de Salud. Los Servicios de Salud de las Comunidades Autónomas. El Instituto Nacional de la Salud.

Tema 11. Estructura del sistema sanitario público. El área sanitaria. La Zona Básica de Salud. El derecho a la asistencia sanitaria.

Tema 12. El usuario del Sistema Nacional de Salud: Sus derechos y deberes. La tarjeta sanitaria individual. Derecho a la información y la confidencialidad.

Tema 13. Modalidades de la asistencia sanitaria. La atención primaria de salud. Estructuras básicas de salud. El Centro de Salud. Los Equipos de Atención Primaria. Las Unidades de Gestión de Prestaciones de los centros de Atención Primaria. Libre elección de médico general y pediatra.

Tema 14. La atención especializada: Centros y servicios dependientes de la misma. Estructura y organización. Organos de gobierno y órganos directivos. Comisiones.

Tema 15. El personal al servicio de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social. El personal estatutario y su relación jurídica. Estructura retributiva y situaciones administrativas.

Tema 16. Adquisición de la condición de personal estatutario. Sistemas de selección de personal. Provisión de puestos de trabajo de las Instituciones Sanitarias gestionadas por el INSALUD.

Tema 17. Derechos y deberes del personal. Régimen disciplinario. Procedimiento sancionador. Acción social.

Tema 18. El personal no sanitario: Clasificación. El personal facultativo. El personal sanitario no facultativo.

Tema 19. Documentación de uso den 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 20. Contratación administrativa. Contratos de obras. Contratos de suministros. Contratos de servicios.

Tema 21. La financiación de las Instituciones Sanitarias gestionadas por el INSALUD. Financiación pública. Estructura del presupuesto. La Ley general Presupuestaria. Ley de Presupuestos Generales del Estado. Los medios propios de financiación.

Tema 22. La Ley de Procedimiento Laboral. Organos y competencias en el ejercicio de la potestad jurisdiccional laboral. El proceso ordinario y los procesos especiales.

Tema 23. Nociones de informática. El ordenador. Dispositivos centrales y periféricos. Redes informáticas. Memoria. El microprocesador. Soportes informáticos.

Tema 24. Los sistemas operativos más frecuentes. Sus elementos comunes. Comandos básicos. Administrador de archivos. Administrador de impresión. Impresoras.

Tema 25. Programas informáticos más comunes. Tratamientos de texto. Hojas de cálculo. Bases de datos. Programas gráficos. Programas de estadística.

### ANEXO 3

#### Baremo de méritos Auxiliares administrativos

##### I. Méritos académicos:

Formación Profesional de Primer Grado en Rama Administrativa o Informática: 1 punto.

##### II. Experiencia profesional:

1. Por cada mes de servicios prestados en la misma categoría a la que se concurra en Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social: 0,30 puntos.

2. Por cada mes de servicios prestados en categoría distinta a la que se concurra en Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social: 0,15 puntos.

La puntuación máxima que puede obtenerse por la suma de los apartados 1 y 2 es de 36 puntos.

##### III. Cursos:

3. Por cursos dirigidos a la categoría a la que se concurra, financiados por el Consejo Superior de Formación del INSALUD, por cursos subvencionados por la FORCEM, o impartidos por el INEM o el INAP u organismos equivalentes de las Comunidades Autónomas.

Por cursos dirigidos específicamente a la categoría a la que se concurra, impartidos por la Administración y los Sindicatos, al amparo del Primer Acuerdo de Formación Continuada en Administración Pública, de 21 de marzo de 1995, así como los firmados posteriormente.

Los cursos se valorarán según la siguiente graduación:

a) Cursos de duración entre diez y veinte horas lectivas: 0,20 puntos por cada curso.

b) Cursos de duración entre veintiuna y treinta horas lectivas: 0,30 puntos cada curso.

c) Cursos de duración entre treinta y una y sesenta horas lectivas: 0,50 cada curso.

d) Cursos de duración entre sesenta y una y ciento veinte horas lectivas: 1 punto cada curso.

e) Cursos de duración superior a ciento veintiuna horas lectivas: 2 puntos cada curso.

La puntuación máxima que puede obtenerse por este apartado es de 8 puntos.

La puntuación máxima que puede obtenerse por este baremo es de 45 puntos.

##### IV. Baremo para calcular la puntuación adicional mediante promoción interna:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en propiedad en plazas pertenecientes al grupo D del Estatuto de Personal no Sanitario: 0,50 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en propiedad en plazas pertenecientes al grupo E del Estatuto de Personal no sanitario: 0,40 puntos.

3. Por cada mes completo de servicios prestados en propiedad en plazas pertenecientes al Estatuto de Personal sanitario no facultativo: 0,20 puntos.

4. Desempeño de puesto de estructura: Por cada seis meses de desempeño de Jefe de Unidad en cualquier Estatuto: 0,50 puntos.

El desempeño de estos puestos habrá de acreditarse mediante exhibición de nombramiento con diligencia de toma de posesión

y cese (copia compulsada), no pudiéndose alcanzar por este apartado una puntuación superior a 5 puntos.

La puntuación total, suma de los cuatro apartados, que sirven para calcular la puntuación adicional, podrá alcanzar un máximo de 25 puntos, independientemente de las puntuaciones que se obtengan en cada apartado.

### ANEXO 4

#### Baremo de méritos Celadores

##### I. Experiencia profesional:

1. Por cada mes de servicios prestados en la misma categoría a la que se concurra en Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social: 0,30 puntos.

2. Por cada mes de servicios prestados en categoría distinta a la que se concurra en Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social: 0,15 puntos.

La puntuación máxima que puede obtenerse por la suma de los apartados 1. y 2. es de 37 puntos.

##### II. Cursos:

3. Por cursos dirigidos a la categoría a la que se concurra, financiados por el Consejo Superior de Formación del INSALUD, por cursos subvencionados por la FORCEM, o impartidos por el INEM o el INAP, u Organismos equivalentes de las Comunidades Autónomas.

Por cursos dirigidos específicamente a la categoría a la que se concurra, impartidos por la Administración y los Sindicatos, al amparo del Primer Acuerdo de Formación Continuada en Administración Pública, de 21 de marzo de 1995, así como los firmados posteriormente.

Los cursos se valorarán según la siguiente graduación:

f) Cursos de duración entre diez y veinte horas lectivas: 0,20 puntos por cada curso.

g) Cursos de duración entre veintiuna y treinta horas lectivas: 0,30 puntos cada curso.

h) Cursos de duración entre treinta y una y sesenta horas lectivas: 0,50 cada curso.

i) Cursos de duración entre sesenta y una y ciento veinte horas lectivas: 1 punto cada curso.

j) Cursos de duración superior a ciento veintiuna horas lectivas: 2 puntos cada curso.

La puntuación máxima que puede obtenerse por este apartado es de 8 puntos.

La puntuación máxima que puede obtenerse por este baremo es de 45 puntos.

##### III. Baremo para calcular la puntuación adicional mediante promoción interna:

4. Por cada mes completo de servicios prestados en propiedad en plazas pertenecientes al grupo E del Estatuto de Personal no sanitario: 0,40 puntos.

5. Desempeño de puesto de estructura: Por cada seis meses de desempeño de Jefe de Unidad en cualquier Estatuto: 0,50 puntos.

El desempeño de este puesto habrá de acreditarse mediante exhibición de nombramiento con diligencias de toma de posesión y ceses (copia compulsada), no pudiéndose alcanzar por este apartado una puntuación superior a 5 puntos.

La puntuación total, suma de los dos apartados, que sirven para calcular la puntuación adicional, podrá alcanzarse un máximo de 25 puntos, independientemente de las puntuaciones que se obtengan en cada apartado.

**23804** *RESOLUCIÓN de 9 de diciembre de 1999, de la Dirección General de Recursos Humanos del Instituto Nacional de la Salud, por la que se convoca concurso-oposición libre para el acceso a plazas de Odontólogos/Estomatólogos del Área de Atención Primaria.*

Existiendo plazas vacantes de la categoría de Odontólogos/Estomatólogos del Área de Atención Primaria, y en cumplimiento