



CORRECCIÓN de errores de la Resolución de 25 de junio de 2015, de la Dirección Gerencia del Servicio Aragonés de Salud, por la que se convoca proceso selectivo para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en plazas de la categoría Grupo Gestión de la Función Administrativa en centros del Servicio Aragonés de Salud de la Comunidad Autónoma de Aragón, para su provisión por el turno de promoción interna.

Advertidos errores en la Resolución de 25 de junio de 2015, de la Dirección Gerencia del Servicio Aragonés de Salud, por la que se convoca proceso selectivo para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en plazas de la categoría Grupo Gestión de la Función Administrativa en centros del Servicio Aragonés de Salud de la Comunidad Autónoma de Aragón, para su provisión por el turno de promoción interna, publicada en el “Boletín Oficial de Aragón”, número 163, de fecha 24 de agosto de 2015, se procede a corregir en los siguientes términos:

Primera: Página 29025:

Cuarta.— Admisión de aspirantes.

Donde dice:

“4.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos, se publicará en el “Boletín Oficial de Aragón”, resolución por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, publicación que servirá de notificación a los interesados. La relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos será publicada en los lugares indicados en la base 4.2 de esta convocatoria.

Contra esta resolución por la que se hace pública la relación definitiva de aspirantes excluidos, podrá interponerse recurso de alzada ante el titular de la Consejería de Sanidad, Bienestar Social y Familia, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”.

Debe decir:

“4.3. Los aspirantes que, habiendo concurrido por turno de promoción interna, no cumplan, o, en su caso, no acrediten el cumplimiento de alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva, serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos por el turno de acceso libre.

4.4. Una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos, se publicará en el “Boletín Oficial de Aragón”, resolución por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, publicación que servirá de notificación a los interesados. La relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos será publicada en los lugares indicados en la base 4.2 de esta convocatoria.

Contra esta resolución por la que se hace pública la relación definitiva de aspirantes excluidos, podrá interponerse recurso de alzada ante el titular de la Consejería de Sanidad, Bienestar Social y Familia, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”.

Segunda: Página 29030:

ANEXO I

TEMARIO GRUPO GESTIÓN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA.

Advertidos errores en el Temario que se publica como anexo a la resolución mencionada, se procede a su subsanación mediante la publicación del anexo que sustituye al publicado.

ANEXO I**TEMARIO GRUPO GESTION DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA
PROMOCION INTERNA****MATERIA ESPECIFICA**

1. Fuentes del Derecho. La Constitución. Leyes Orgánicas y Leyes Ordinarias. Disposiciones administrativas con fuerza de ley.
2. El Reglamento: Concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria
3. Competencias del Estado, las Comunidades Autónomas y las entidades locales en materia de sanidad. La alta inspección. Coordinación entre las Administraciones Públicas.
4. Las potestades administrativas: concepto. Atribución de las potestades. Potestades regladas y potestades discrecionales: distinción. El control de la discrecionalidad.
5. Posición jurídica del particular en sus relaciones con la Administración. El administrado. Capacidad jurídica y de obrar. Las situaciones jurídicas del ciudadano ante la Administración.
6. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. La eficacia de los actos. Notificación y publicación de los actos administrativos. El silencio administrativo. Ejecución de los actos administrativos.
7. La nulidad absoluta de los actos administrativos: supuestos legales. La anulabilidad de los actos: especial consideración de la desviación de poder. Las irregularidades no invalidantes. Convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos. La revisión y revocación de los actos.
8. El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y fines. Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ambito de aplicación y principios generales. Los sujetos del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento. Cómputo de plazos.
9. Los recursos administrativos: concepto y caracterización. Clases de recursos y regulación positiva. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Las reclamaciones económico-administrativas.
10. La jurisdicción contencioso-administrativa (I): órganos y competencias. Capacidad procesal. Legitimación. Representación y defensa de las partes. El recurso contencioso-administrativo. Procedimiento: requisitos previos, iniciación y tramitación. Procedimiento abreviado.
11. La jurisdicción contencioso-administrativa (II): Recursos contra providencias, autos y sentencias. Ejecución de las sentencias. Referencia a los procedimientos especiales previstos en la Ley reguladora de la Jurisdicción contencioso administrativa.
12. Las sanciones administrativas: concepto y principios informadores de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. Límites constitucionales. Clases de sanciones. El procedimiento ordinario. Prescripción de las infracciones y sanciones.
13. La responsabilidad patrimonial de la Administración: sus presupuestos. Efectividad de la reparación. El ejercicio de la acción de responsabilidad. Responsabilidad del personal y de las autoridades al servicio de la Administración Pública.
14. El patrimonio de la Administración Pública (I). Estudio de los bienes patrimoniales: adquisiciones, enajenaciones y uso de bienes muebles e inmuebles. Normativa autonómica.
15. El patrimonio de la Administración Pública (II). Bienes patrimoniales: adquisiciones, enajenaciones y uso de bienes muebles e inmuebles. Normativa autonómica.
16. Los Contratos del Sector Público (I). Legislación aplicable. Ambito de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Tipos de contratos y régimen jurídico aplicable. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.

17. Los Contratos del Sector Público (II). Preparación y adjudicación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. Ejecución y modificación de los contratos. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.
18. Los Contratos del Sector Público (III). El contrato de obras. Los contratos mixtos.
19. Los Contratos del Sector Público (IV). El contrato de concesión de obras públicas. El contrato de colaboración entre el sector público y el sector privado.
20. Los Contratos del Sector Público (V). El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. El contrato de servicios.
21. La transparencia de las Administraciones Públicas. Legislación en la materia.
22. El régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal. Principios en el tratamiento de los datos personales. La seguridad de los datos. Ejercicio y tutela de los derechos del titular de los datos.
23. Ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos: objeto de la ley, ámbito de aplicación y principios generales.
24. La gestión de la calidad. Indicadores. Planes y normas de calidad: las cartas de servicios. La calidad en los centros sanitarios.
25. La Ley básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica: principios generales. Derecho de información sanitaria. Derecho a la intimidad. Respeto a la autonomía del paciente. Consentimiento informado e instrucciones previas. La historia clínica.
26. La Ley de Ordenación de las Profesiones Sanitarias. Clasificación del personal. El ejercicio de las profesiones sanitarias. La formación de los profesionales sanitarios. El desarrollo profesional y su reconocimiento.
27. El funcionamiento de las instituciones sanitarias: La atención al paciente en el Área de Salud: Atención Primaria y Atención Especializada. Servicio de admisión y documentación clínica hospitalaria. Servicios de atención al paciente: concepto, organización y funciones. La carta de derechos y obligaciones de los pacientes y usuarios.
28. El personal estatutario del Servicio Aragonés de Salud (I): Selección de personal fijo y temporal. La provisión de plazas del personal estatutario. Promoción interna. Movilidad. Criterios de incorporación y cese. Provisión de puestos singularizados.
29. El personal estatutario del Servicio Aragonés de Salud (II): Carrera profesional. Jornada de trabajo, permisos y licencias. Situaciones administrativas del personal estatutario.
30. Retribuciones del personal del Servicio Aragonés de Salud. Conceptos retributivos. Elaboración de nóminas. Devengos, descuentos y retenciones. Documentación acreditativa de las variaciones de nómina. Acción social. Formación.
31. Régimen disciplinario. Legislación en materia de incompatibilidades.
32. Derecho de reunión, sindicación y huelga del personal de los servicios de salud. Organos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Elección y funciones. La negociación colectiva en las Administraciones Públicas.
33. Composición del sistema de la Seguridad Social. Régimen General y Regímenes Especiales: características y enumeración.
34. La constitución de la relación jurídica de aseguramiento. Inscripción de empresas. Afiliación de trabajadores. Altas, y bajas y variaciones de datos. Procedimiento.
35. La cotización. Bases y tipos de cotización. Sujetos obligados y sujetos responsables. La gestión recaudatoria de las cuotas de la Seguridad Social. Aplazamiento de pago de cuotas. Procedimiento.
36. La acción protectora. Contingencias cubiertas. Concepto y clases de prestaciones. Caracteres de las prestaciones. Reintegro de prestaciones indebidas. Responsabilidad en orden a las prestaciones. Asistencia sanitaria: Concepto y objeto. Hechos causantes. Beneficiarios. Prestaciones médicas y farmacéuticas. Modalidades de la prestación médica. Protección a la familia. Clases de prestaciones. Beneficiarios. Condiciones y cuantía de la prestación.

37. La incapacidad temporal. Incapacidad permanente, situaciones y prestaciones entre ambos tipos de incapacidad. Maternidad. Jubilación, muerte y supervivencia. Requisitos. Beneficiarios. Tipos de jubilación e incompatibilidad con el trabajo. Accidente de trabajo y enfermedad profesional. Las prestaciones sociales contributivas y no contributivas. Prestaciones asistenciales y servicios sociales en el Estado y la Comunidad Autónoma.
38. Presupuesto. Concepto y clases. Principios presupuestarios. La estabilidad presupuestaria. Presupuesto por programas. Objetivos. Programas y su evaluación. Presupuesto en base cero. Unidades y paquetes de decisión. Asignación de prioridades.
39. El Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Aragón. Estructura. Elaboración, contenido y aprobación del Presupuesto de la Comunidad Autónoma.
40. Ingresos y gastos públicos. Estructura y clasificación: orgánica, funcional y económica. Impuestos autonómicos en Aragón.
41. Modificaciones de los créditos iniciales. Transferencias de créditos. Créditos extraordinarios. Suplementos de créditos. Ampliaciones de créditos. Incorporaciones de créditos. Generaciones de créditos. Desgloses de aplicaciones presupuestarias.
42. Ejecución del Presupuesto de gastos. Ordenación del gasto: órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Gastos de carácter plurianual. Ejecución del Presupuesto de ingresos: ingresos presupuestados, devoluciones y minoraciones de ingreso.
43. Ordenación del pago: órganos competentes. Pagos: concepto y clasificación, Pagos por ordenaciones presupuestarias: pagos por obligaciones de ejercicios cerrados. Pagos en firme y a justificar. Justificación de libramientos. Liquidación y cierre del ejercicio.
44. La Contabilidad Pública y la planificación contable. Plan General de Contabilidad Pública. Ambito y contenido del Plan. Objetivos. Criterios de valoración.
45. El control del gasto público. Clases. Especial referencia al control de legalidad. El Tribunal de Cuentas. La Cámara de Cuentas de Aragón.
46. La Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma: contenido de la función interventora y del control financiero.
47. La gestión de inmovilizado: concepto y clasificación. Análisis de inversiones. Inventarios: tipos y realización. El presupuesto de las inversiones. La obsolescencia: Modalidades. Las amortizaciones.
48. El aprovisionamiento. Concepto y funciones. La gestión de compras: El proceso, fases y factores determinantes. Herramientas de la gestión de compras: Presupuesto, negociación, cuadros de mando, clasificación ABC y variables financieras. El aprovisionamiento en el Servicio Aragonés de Salud.
49. La gestión de almacenes. Gestión de existencias. Criterios de valoración. Cálculo de "stockaje". Sistemas de identificación de productos. Control de consumos. Determinación de las unidades de coste sanitario. Procedimientos. Estándares.
50. La gestión hostelera. Alimentación: Procesos funcionales. Lencería y lavandería: Procesos funcionales. La limpieza. La gestión de los residuos sanitarios. Otros servicios hosteleros.
51. La gestión de mantenimiento: Concepto, estructura y tipos. Especial referencia el mantenimiento preventivo. Las Reglamentaciones técnicas, planificación, organización y control de mantenimiento.