



La Empresa Pública de Emergencia Sanitaria, Agencia Pública Empresarial adscrita a la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía, integrada en el Sistema Sanitario Público de Andalucía, de conformidad con lo establecido en el artículo 45.1.b) de la ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía.

CONVOCA

Proceso selectivo para la contratación temporal de un Coordinador Técnico de Contratación Administrativa y la creación de un listado de aspirantes para la contratación temporal del citado puesto.

La Empresa Pública de Emergencias Sanitarias fue creada por la Ley 2/1994 de 24 de marzo. Por el Decreto 88/1994, de 19 de abril, se aprobaron sus Estatutos que, en su artículo primero señala el objeto de la entidad.

“...llevar a cabo la prestación de la asistencia sanitaria a las personas con urgencias médicas, cuyo diagnóstico o tratamiento requieran una asistencia inmediata y de alta complejidad, a la vez que comporten un riesgo grave para la vida o puedan producir secuelas graves y permanentes al individuo.”

La Empresa Pública de Emergencias Sanitarias tiene la consideración de Agencia Pública Empresarial, de las previstas en el artículo 68.1.b) de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, según lo previsto en el Decreto 217/2011, de 28 de junio, de adecuación de diversas entidades de Derecho Público a las previsiones de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía. Está adscrita a la Consejería de Salud.

BASES.

1. Objeto convocatoria:

El objeto de la presente convocatoria es convocar proceso selectivo para la contratación temporal de un puesto de **Coordinador Técnico de Contratación Administrativa, con carácter temporal, y la constitución de una Bolsa de Aspirantes para la contratación temporal del puesto señalado.**

2. Funciones principales del puesto.

Con dependencia de la Dirección de Área Económica y de Servicios Generales el puesto señalado tendrá las siguientes funciones:

- Tramitación administrativa de la contratación de obras, suministros y servicios conforme a la legislación de contratos del sector público y los procedimientos internos de la Empresa Pública de Emergencias Sanitarias en la materia, incluyendo las siguientes fases:



- a. Planificación de necesidades y elaboración de programa de contratación administrativa.
 - b. Preparación del expediente, incluida la redacción de pliegos de cláusulas administrativas particulares.
 - c. Licitación, adjudicación y formalización del contrato.
 - d. Preparación de documentos y actuaciones derivadas de la interposición de recursos en materia de contratación administrativa.
 - e. Supervisión y coordinación de actuaciones administrativas durante la ejecución del contrato (modificaciones, prórrogas, imposición de penalizaciones, liquidación del contrato, etc.).
- Definición y supervisión de la aplicación de los procedimientos administrativos de compras en relación con la contratación mayor y menor, recepción y conformidad de la ejecución de obras, bienes y servicios.
 - Apoyo en la gestión administrativa derivada de la contratación de servicios prestados a terceros, liquidación de ingresos de derecho público por prestación de asistencia sanitaria y reclamación de deuda.
 - Asumir las funciones y tareas que se le asignen por la Dirección del Área Económica y de Servicios Generales.

3. Régimen de contratación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 25 del Decreto 88/1994 el personal de EPES se regirá por el Derecho Laboral.

Se realizarán contratos de trabajo de carácter temporal, con arreglo a la normativa de aplicación.

El puesto está excluido del ámbito personal del Convenio Colectivo de la Empresa Pública de Emergencias Sanitarias.

El lugar habitual de trabajo será en la sede de la Agencia Pública en Málaga, C/ Severo Ochoa, 28 29590 Campanillas. No obstante podrá realizar desplazamientos a otros centros de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con las indemnizaciones y suplidos previstos en el Decreto 54/1989 y resto de normativa de aplicación.

En el momento de la contratación se requerirá a los candidatos la documentación original para su cotejo con las copias aportadas. Quedarán excluidos del proceso selectivo, sin perjuicio del resto de las responsabilidades que procedan, los aspirantes que hubieran incurrido en falsedad o inexactitud en la acreditación de de los requisitos generales, específicos o méritos.

4. Comisión de Selección.

Por la Dirección Gerencia se nombrará, con carácter previo al inicio de las pruebas una Comisión de Selección con las siguientes funciones:

- Organización y seguimiento del proceso.
- Verificación de requisitos de acceso.
- Realización y calificación de las pruebas.
- Verificación y valoración de los méritos.

No obstante, iniciado el Proceso Selectivo podrán incorporarse, por decisión de la Comisión, otras personas a dicha Comisión de Selección, si ello es conveniente para la realización de sus funciones.

Los miembros de la Comisión de Selección estarán sujetos a las normas sobre abstención y recusación. Podrán intervenir en el proceso expertos de distintas especialidades para la celebración de las pruebas selectivas.

5. Requisitos:

5.1 Requisitos generales:

- 1) Poseer la nacionalidad española o la de algún Estado Miembro de la Unión Europea u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme al tratado de la Comunidad Europea. Para trabajadores extranjeros reunir los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero y resto de normativa.
- 2) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto o categoría.
- 3) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- 4) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio, ni despedido disciplinariamente, de cualquier Servicio de Salud o Administración Pública, en los seis años anteriores a esta convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.
- 5) No haber sido condenado por sentencia firme por los delitos recogidos en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de protección jurídica del menor.
- 6) En el caso de naturales de otros Estados, miembros de la Unión Europea, no encontrarse inhabilitados por sanción o pena para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en un Estado miembro, ni haber sido



separado por sanción disciplinaria de sus Administraciones o Servicios Públicos en los seis años anteriores a esta convocatoria.

- 7) Las personas que participen por el cupo de discapacitados deberán acreditar un grado de discapacidad igual o mayor al 33 % y la capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias del puesto, mediante el certificado correspondiente emitido por la Administración competente en la materia.

5.2. Requisitos específicos:

Titulación Universitaria. Licenciado, Diplomado o Graduado en Derecho, Económicas, Empresariales, o Administración y Dirección de Empresas.

6. Participación en el proceso selectivo.

6.1. El plazo para participar en el proceso de selección finaliza a los 10 días naturales a contar desde el siguiente día hábil a la publicación en el BOJA del anuncio de la convocatoria del Proceso Selectivo. En caso de que el último día fuera inhábil, el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Para participar en el proceso de selección las personas interesadas deberán inscribirse en la dirección www.epes.es en “Bolsa de trabajo”, para el puesto de **Coordinador Técnico de Contratación Administrativa**, dentro del plazo de presentación de solicitudes. Junto con la inscripción deberán cumplimentar, en la propia aplicación informática, el autobaremo de los méritos. Incluidos estos deberán imprimir la hoja de solicitud y anexar copia de los documentos acreditativos de los mismos.

Los documentos deberán estar numerados. En la hoja de solicitud impresa deberán señalar, para cada mérito, el número de los documentos que acreditan el mismo, cumplimentando las columnas “Desde número de documento” y “Hasta número de documento”

6.2 Los aspirantes deberán presentar, además, la siguiente documentación junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo:

1. Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte, o NIE.
2. Fotocopia del Título que le habilita para el acceso al proceso selectivo.
3. Declaración responsable de no hallarse inhabilitado para el ejercicio profesional o el desempeño de funciones públicas, ni de haber sido separado del Servicio, ni despedido, mediante expediente disciplinario, de cualesquiera de las Administraciones Públicas, durante los 6 años previos.
4. Declaración responsable del aspirante de que toda la documentación acreditativa de los méritos es copia fiel del original.
5. Documento acreditativo del grado de discapacidad para aquellos aspirantes que se acojan al cupo de discapacitados



Las personas interesadas podrán presentar la documentación en el Registro de la Sede Central de EPES en Campanillas –Málaga-, c/. Severo Ochoa número 28, Distrito Postal 29590, o también, por los medios válidos en Derecho.

Los documentos en idioma distinto del castellano deberán acompañarse, para su validez, de fotocopia u original de la traducción literal realizada por traductor jurado.

Los aspirantes señalarán en su solicitud el domicilio a efectos de comunicaciones y, en su caso, la dirección de correo electrónico. El domicilio que conste en las solicitudes será el único válido a efectos de notificaciones. El interesado podrá notificar el cambio de domicilio en cualquiera de los lugares habilitados para la presentación de las solicitudes.

6.3. Los participantes podrán dirigir todas sus consultas de información a la Dirección de Desarrollo de Personas de la Empresa Pública de Emergencias Sanitarias, c/. Severo Ochoa número 28, 29590 Campanillas –Málaga-, o por correo electrónico a procesoselectivo.epes@juntadeandalucia.es, o por fax al número 951042201.

6.4. Todos los listados y comunicaciones del proceso de selección se publicarán a través de la página web de la entidad www.epes.es,

6.5. Se habilitan dos turnos: uno general y uno de discapacitados.

Podrán participar en el turno de discapacitados las personas con un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 33 %, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, siempre que acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

Las aspirantes del cupo de discapacitados que necesiten adaptación para participar en las pruebas deberán solicitarlo a las direcciones señaladas en apartado 6.3., detallando las posibles adaptaciones necesarias, para cada una de las pruebas previstas en la convocatoria, en materia de tiempos o medios, con un mínimo de antelación de tres días hábiles a la realización de la primera de ellas –examen práctico-. Se establecerán las adaptaciones y ajustes razonables, y que no comprometan la igualdad de todos los aspirantes. Transcurrido el plazo señalado la Agencia Pública no estará obligada a la adaptación de las pruebas.

7. Fases del proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

7.1. Admisión de aspirantes al proceso selectivo.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá por la Comisión de Selección a la verificación del cumplimiento de los criterios establecidos en los apartados criterios generales y mínimos del puesto.



Se elaborará un listado provisional de aspirantes que cumplen los requisitos de acceso al proceso selectivo que se publicará en la página web de la entidad, con la apertura de un plazo de alegaciones de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación.

Los aspirantes deberán presentar sus alegaciones mediante escrito cumplimentado conforme al modelo normalizado que tendrá disponible en la página Web de la entidad, dirigido a la dirección señalada en el apartado 6.3 de esta convocatoria.

Transcurrido dicho plazo, y una vez analizadas y valoradas las mismas, se publicarán los listados definitivos de candidatos admitidos al proceso selectivo.

7.2. Examen de conocimientos.

a) Cuestionario de 100 preguntas tipo test –más 3 de reserva– con 4 respuestas alternativas. El contenido de dicho ejercicio se ajustará al programa de materias del Anexo II.

La puntuación máxima posible será de 400 puntos. Dicha puntuación se obtendrá aplicando la siguiente fórmula matemática: $(A-e/4) \times (400/P)$, donde:

A = número de aciertos.

e = número de errores.

P = número de preguntas no anuladas.

b) Superarán el examen los veintidós aspirantes de mejor puntuación para el turno libre y tres para el turno de discapacitados. Se deberá obtener al menos 120 puntos para superar el examen.

Se hará público el Listado Provisional, para el turno general y el de discapacitados, con el nombre y las 4 últimas cifras del DNI más la letra, y la puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total se incluirán a todos los aspirantes que alcanzaran la puntuación del último aspirante admitido.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de los listados, para presentar las alegaciones correspondientes, indicando el motivo de la misma y adjuntando la documentación acreditativa, mediante escrito, conforme al formato normalizado, dirigido a las direcciones señalados en la Base 6.3.



7.3. Valoración del baremo

Se procederá por la Comisión de Selección a la valoración de los méritos de los aspirantes que hubieran superado la fase anterior, de conformidad con el Baremo establecido en el Anexo I.

La Comisión de Selección no podrá asignar a los méritos mayor puntuación que la que le haya asignado el candidato en su autobaremación.

Tampoco podrá valorar los méritos que no hubieran sido acreditados documentalmente en el plazo de presentación de solicitudes.

Solo podrán valorarse los méritos correspondientes hasta el día de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Finalizada la baremación se hará público el Listado Provisional, para el turno general y el de discapacitados, con el nombre y las 4 últimas cifras del DNI más la letra, y la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del baremo.

En caso de empate en la puntuación total se resolverá a favor del candidato que acredite el mayor tiempo total de servicios prestados en el Sistema Sanitario Público de Andalucía.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de los listados, para presentar las alegaciones correspondientes, indicando el motivo de la misma y adjuntando la documentación acreditativa, mediante escrito, conforme al formato normalizado, dirigido a la dirección señalada en la Base 6.3. En caso de no presentación en los registros de la Agencia Pública deberán enviar, dentro del periodo un FAX al número allí señalado con la alegación y la totalidad de la documentación aportada.

Solo se admitirán documentos complementarios a otros presentados en el periodo de presentación de solicitudes. No se admitirán documentos acreditativos de méritos nuevos no aportados en el citado plazo.

Finalizado el plazo de alegaciones, y resueltas las mismas, se publicará el listado de aspirantes que continúan en el proceso, que servirá de resolución a las reclamaciones realizadas.

El listado definitivo de la baremación se hará público, para el turno general y el de discapacitados, con el nombre y las 4 últimas cifras del DNI más la letra, y la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del baremo del Anexo I.



7.4. Entrevista.

Una vez finalizada la fase anterior la Comisión de Selección llevará a cabo la entrevista personal con las candidaturas que continúen en el proceso selectivo, en la que se valorará la idoneidad de las candidaturas para el puesto, a través del análisis y evaluación de las siguientes competencias:

- Desarrollo profesional y motivación por el puesto
- Orientación a resultados.
- Coordinación de equipos.
- Capacidad de organización y planificación.
- Orientación al Cliente externo e interno.

La entrevista podrá tener un valor máximo de 300 puntos.

Como resultado de la misma, se elaborará un listado provisional con la valoración de las candidaturas, que se publicará en la página web de la empresa y se abrirá un plazo de tres días laborales desde el día siguiente a su publicación para la presentación de alegaciones. Transcurrido dicho plazo, y una vez analizadas y valoradas las mismas, se publicará el listado definitivo.

7.4. Listado definitivo

Una vez finalizadas las pruebas selectivas se publicará en la página Web de la EPES www.epes.es, las calificaciones obtenidas por los candidatos, ordenadas, de mayor a menor, por calificación total, con el desglose de la puntuación en cada prueba y baremo.

En caso de empate en la puntuación total se resolverá a favor del candidato que acredite el mayor tiempo total de servicios prestados en el Sistema Sanitario Público de Andalucía.

La Bolsa de trabajo entrará en vigor al día siguiente de la publicación de los Listados Definitivos.

8. Publicidad

La presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en la página Web de la entidad www.epes.es

9. Protección de Datos.

En cumplimiento de lo dispuesto en Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y normativa de aplicación, la



Empresa Pública de Emergencias Sanitarias le informa que sus datos personales, obtenidos mediante el presente formato de solicitud se incorporarán para su tratamiento a un fichero automatizado. Así mismo le indicamos que la finalidad de dicho tratamiento es el de la gestión del proceso selectivo de la empresa, en sus distintas facetas, pruebas selectivas, baremación de méritos o, en su caso, llamamientos para la contratación.

Los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la ley, dirigiendo su escrito a la siguiente dirección:

Empresa Pública Emergencias Sanitarias
Área de Desarrollo de Personas
c/ Severo Ochoa, 28, Parque Tecnológico de Andalucía
29590 Campanillas (Málaga)

En Málaga, 18 de septiembre de 2018
El Director Gerente de EPES


Fdo. Luis Olavería Govantes

The stamp is circular and green, containing the text: 'EMPRESA PÚBLICA EMERGENCIAS SANITARIAS', 'ÁREA DE DESARROLLO DE PERSONAS', 'JUNTA DE ANDALUCÍA', and 'C/ SEVERO OCHOA, 28, PARQUE TECNOLÓGICO DE ANDALUCÍA, 29590 CAMPANILLAS (MÁLAGA)'.

ANEXO I. BAREMO DE MÉRITOS.

Puntuación máxima a obtener en baremo: 300 puntos.

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 150 puntos).

Se computará el tiempo trabajado en **Departamentos de contratación administrativa de entidades públicas o privadas sujetas a la legislación de contratos del sector público** con las categorías de Técnico de Función Administrativa, Técnico Medio de Gestión de Función Administrativa o cargos intermedios en los citados departamentos u otra categoría de nivel universitario.

Se computarán los meses como el cociente entre el número de días trabajados partido por 30, redondeado a dos decimales.

Los períodos realizados en reducción de jornada se computarán en los mismos términos que los realizados a tiempo total.

No se computará como experiencia los períodos de prácticas o becas.

Tiempo trabajado en:	Valoración.
1.1. Instituciones Sanitarias Públicas pertenecientes al Sistema Nacional de Salud o de Sistemas Nacionales de Salud de países pertenecientes a la Unión Europea.	2,5 puntos por mes trabajado.
1.2. Instituciones Públicas no pertenecientes al Sistema Nacional de Salud o de Sistemas Nacionales de Salud de países pertenecientes a la Unión Europea.	1,5 puntos por mes trabajado.
1.3. Otras empresas o entidades	1 punto por mes trabajado.

El tiempo trabajado se acreditará mediante certificado de la entidad en el que conste, necesariamente, la categoría desempeñada, las funciones desarrolladas, que los Servicios se realizaron en departamentos de contratación administrativa en Instituciones Sanitarias Públicas pertenecientes al Sistema Nacional de Salud, Instituciones Públicas no pertenecientes al Sistema Nacional de Salud, u otras empresas o entidades sujetas a la legislación de contratos del sector público.

Se acompañará necesariamente a dicho documento certificado de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, que acredite la cotización de los períodos.

La Comisión de Selección no podrá valorar la experiencia si el aspirante no hubiera presentado, en el plazo de presentación de solicitudes, el certificado del tiempo trabajado y el de Vida Laboral.

Aquellos períodos en los que el aspirante hubiera trabajado, simultáneamente, en dos o más empresas o instituciones con distinta valoración serán puntuados con la mayor.

Los certificados acreditativos de Servicios Prestados en otros países de la Unión Europea deberán anexar una traducción jurada.

2. FORMACION: (Máximo a obtener: 120 puntos)

2.1. Titulación Universitaria	Máximo 30 puntos.	
Por cada titulación Universitaria de grado, diplomatura o licenciatura, relacionada con las competencias del puesto, diferente de la que da acceso al proceso selectivo como requisito específico.	15 puntos.	
2.2 Formación relacionada con el puesto al que opta	Máximo 90 puntos	
2.2. a) Impartidos por Centros Universitarios, Instituciones Sanitarias Públicas y Servicios de Salud, Consejerías de Salud de otras Comunidades Autónomas, Ministerio de Sanidad y Consumo, Ministerio de Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública u otros órganos públicos de formación de empleados públicos, Escuelas de Salud o Instituciones Públicas similares, Instituto Nacional de Empleo o Servicios de Empleo, Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Consejerías de Empleo de otras Comunidades Autónomas, Organizaciones Sindicales.		
Como discente	0,1 puntos por cada hora acreditada	
Como docente	1 punto por cada hora acreditada	
2.2.b) Entidades u Organismos debidamente acreditadas entre cuyos fines se encuentre la formación: Sociedades científicas, colegios profesionales, otras instituciones		
Como discente	0,01 puntos por cada hora acreditada	
Como docente	0,5 puntos por cada hora acreditada	

Se considerará la formación como discente cuyo contenido esté directamente relacionado con las competencias del puesto a cubrir, es decir dirigido a la categoría a la que se opta.

Esta formación se acreditará mediante certificado de la entidad.

Se considerará la formación como docente por la que se impartan cursos dirigidos a cualquier categoría cuyo contenido esté relacionado con las competencias del puesto a cubrir.

No se considerará como formación docente las horas realizadas como tutor o tutorías.

Los créditos universitarios serán considerados como equivalentes a 10 horas si el título presentado no indicara una equivalencia diferente. Los créditos europeos (ECTS) se computarán como 25 horas.

3. OTRAS ACTIVIDADES (Máximo 30 puntos).

- Puntuaciones asignadas:

3. OTROS:	Máximo 30 puntos
Aportaciones científicas relacionadas con las competencias del puesto a cubrir	
3.1.Por cada libro publicado con ISBN	5 puntos
3.2.Por cada capítulo de libro (máximo 5 capítulos de un mismo libro)	1 punto
3.3.Por cada artículo en revista especializada	1 punto
3.4.Por cada ponencia en congresos o jornadas	1 punto
3.5.Por cada Comunicación/Poster en Congreso o jornada	1 punto
Proyectos de investigación ya concluidos, reconocidos por Centros Públicos	
3.6.Investigador principal en proyectos de Investigación	5 puntos
3.7.Investigador Secundario	2 puntos
3.8.Suficiencia Investigadora	2 puntos
3.9.Tesis Doctoral	5 puntos

- Forma de acreditación:

La Comisión de Selección valorará la relación del documento con las competencias del puesto.

La valoración en el apartado “por cada libro publicado” hará imposible la valoración simultánea o alternativa de sus capítulos.

Sólo se valorarán aquellas actividades que estén correctamente acreditadas.

Para la acreditación de las mismas se debe presentar:

a) Para acreditar Libros, capítulos de libros, revistas.

- Certificado de la entidad responsable de la edición, proyecto o evento.



- **Fotocopia de la portada de la publicación.**
- **Fotocopia de la página donde aparezca el título, ISBN (o ISSN en caso de publicación de artículos) y el Depósito Legal.**

b) Para acreditar la Participación de proyectos de investigación:

Se acreditará con fotocopia de las páginas de la memoria del proyecto que especifique su papel como investigador principal o secundario.

c) La Suficiencia Investigadora y la Tesis Doctoral se acreditará con fotocopia del título acreditativo.

d) Para acreditar la Presentación de comunicaciones o póster en congresos o jornadas.

Fotocopia de certificado acreditativo.

ANEXO II. Convocatoria para Coordinador Técnico de Contratación Administrativa.

TEMARIO

- **Tema 1.** La Administración Pública. El concepto de Administración Pública y su papel en el ordenamiento político del Estado. Administración Pública y Derecho: El sometimiento de la Administración al Derecho. Los principios de legalidad y jerarquía normativa. Gobierno y Administración. La discrecionalidad de la Administración: Concepto, fundamento y límites.
- **Tema 2.** El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Autonomía del Derecho Administrativo. Criterios de aplicación. Sometimiento de la Administración Pública al Derecho privado. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Principios constitucionales rectores de la organización y actuación de las Administraciones públicas. La Ley: concepto y clases. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley en los ámbitos estatales y autonómicos. El Reglamento administrativo: clases, fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Órganos con potestad reglamentaria. La eficacia normativa del reglamento: su inderogabilidad singular. Los actos administrativos generales y las instrucciones, circulares y órdenes de servicios y su desarrollo en el ámbito autonómico.
- **Tema 3.** Los órganos administrativos: concepto y naturaleza. Clases de órganos, especial referencia a los colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Figuras de traslación o alteración de las competencias: la descentralización, la desconcentración, la delegación, la encomienda de gestión y otros mecanismos. El acto administrativo: concepto, clases, elementos y formas. El silencio administrativo y su regulación en la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La eficacia del acto administrativo: la notificación y la publicación. La ejecutoriedad de los actos administrativos. La invalidez de los actos administrativos. La revisión de oficio.
- **Tema 4.** El procedimiento administrativo. El procedimiento administrativo común. Los principios generales del procedimiento administrativo. Abstención y recusación. Los interesados. Derechos de los ciudadanos en el procedimiento. Fases del procedimiento. Formas de terminación. Ejecución. Tramitación general y tramitación simplificada. La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador. Las reclamaciones económico-administrativas.
- **Tema 5.** El control de la Administración Pública: Los recursos administrativos. La revisión de oficio. La revocación. La rectificación de errores. Concepto de Administración Pública a efectos del recurso contencioso-administrativo. Los órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo. El procedimiento contencioso administrativo. La sentencia y los recursos contra las mismas.
- **Tema 6.** Organización sanitaria (III). Ley General de Sanidad: Principios inspiradores de la Ley recogidos en su Preámbulo y Título Preliminar; Actuaciones sanitarias generales

y sectoriales del Sistema de Salud; La Intervención de las Administraciones Sanitarias; Infracciones y sanciones.

- **Tema 7. Organización sanitaria (IV):** Los Servicios de Salud de las Comunidades Autónomas. El Área de Salud: funciones, estructura y órganos. El Plan de Salud y la Coordinación General Sanitaria. Recursos del Sistema Nacional de Salud: financiación y personal. Las actividades sanitarias privadas. Productos farmacéuticos. Investigación y Docencia. Otras Disposiciones.

- **Tema 8. El Plan Andaluz de Salud vigente:** Estructuras y líneas básicas de actuación.

- **Tema 9. La Atención Primaria de la Salud en Andalucía (Decreto 197/2007 de 3 de julio).** Zonas Básicas de Salud, Centros de Salud. Las Unidades de Gestión Clínica: organización y funcionamiento. El Distrito de Atención Primaria: estructura orgánica y funcional.

- **Tema 10. La Asistencia Especializada en Andalucía (Decreto 105/1986, de 11 de junio, y sus modificaciones).** Ordenación general. Ordenación de los hospitales: Órganos de dirección. Órganos asesores colegiados y de participación social: Junta Facultativa, Junta de Enfermería y Junta de Personal. El Plan General Hospitalario. Los Centros Periféricos de Especialidades.

- **Tema 11. Ordenación de los Servicios Sanitarios:** La organización de la asistencia urgente. El Plan Andaluz de Urgencias y Emergencias Sanitarias. Aspectos estructurales y funcionales. La Empresa Pública de Emergencias Sanitarias.

- **Tema 12. Las Empresas Públicas Sanitarias de Andalucía, los Centros Hospitalarios de Alta Resolución (CHARES).** La Empresa Pública de Emergencias Sanitarias. Ley 2/1994, de 24 de marzo y el Decreto 88/1994 de 19 de abril.

- **Tema 13. El Derecho Financiero:** concepto, autonomía y contenido. La Ley General Presupuestaria: estructura y principios generales. Régimen de la Hacienda Pública: derechos económicos y obligaciones exigibles. El Presupuesto: concepto y caracteres. Configuración jurídica del Presupuesto. Incidencia de las leyes de estabilidad presupuestaria en el proceso de elaboración, aprobación y ejecución del Presupuesto.

- **Tema 14. El régimen de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía:** ámbito de aplicación, estructura y principios generales. El Presupuesto de la Junta de Andalucía. Criterios de clasificación de los créditos. El Presupuesto de la Sanidad Pública en Andalucía. El sistema integrado de gestión contable y presupuestaria de la Junta de Andalucía. El control de la actividad financiera: Intervención, Cámara de Cuentas de Andalucía, Tribunal de Cuentas, Parlamento. Régimen de responsabilidad en la gestión financiera pública.

- **Tema 15. La Contabilidad Pública:** concepto, fines y órganos competentes. Los principios contables públicos. La Cuenta General: formación, rendición, estructura y contenido. Los sistemas de información contable de la Junta de Andalucía. El Plan

General de Contabilidad administrativas: ámbito de aplicación, estructura y contenido. Principios y normas de valoración. La Tesorería General de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Funciones de la Tesorería de la Comunidad. Las cuentas de la Tesorería General. Las Cajas de la Tesorería General: Cajas Generales, Autorizadas y de Depósitos. La Ordenación de pagos: competencias. Medios de pago. Los reintegros de los pagos: órganos competentes, clases y procedimientos. La deuda Pública.

Tema 16. Transversalidad de género. Concepto de mainstreaming: enfoque integrado de género en las políticas públicas. La unidad de igualdad y género: funciones. Pertinencia e impacto de género en la normativa: conceptos y objetivos. Comisión de Impacto de Género en los Presupuestos Públicos de la Comunidad Autónoma: objeto y competencias.

- **Tema 17.** Los contratos del sector público: Ámbito de aplicación. Contratos excluidos. Régimen jurídico de los contratos administrativos y privados. Principios y requisitos de los contratos. Órganos competentes para su celebración. Régimen de Invalidez. Registros oficiales.

- **Tema 18.** Requisitos para contratar con el sector público. Prohibiciones para contratar. Procedimientos para su declaración y efectos.

- **Tema 19.** Los contratos del sector público: Actuaciones preparatorias de los contratos. Fases del procedimiento de contratación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Normas especiales para las distintas clases de contratos. La colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa para la gestión de la Contratación.

- **Tema 20.** El expediente de gasto. Fiscalización de la Intervención. Actos económicos y de control en la ejecución presupuestaria de los gastos de contratación. Autorización del gasto.

- **Tema 21.** Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Procedimiento abierto, restringido y negociado. El Procedimiento abierto como forma normal de adjudicación. Supuestos de aplicación y criterios para la adjudicación del mismo. Publicidad de las licitaciones. Adjudicación de la contratación. La Mesa de Contratación: composición, proposiciones de los licitadores. Calificación de la documentación presentada. Subsanaciones y rechazo de las proposiciones. Bajas temerarias.

- **Tema 22.** Perfección y formalización de los contratos. Ejecución y modificación. Prerrogativas de la Administración. Recursos que proceden. Régimen especial de revisión de decisiones en materia de contratación y medios alternativos de resolución de conflictos. Prórroga de los contratos. Reajuste de anualidades. Revisiones de precios. Extinción de los contratos. Cumplimiento y recepción. Causa de resolución de los contratos.

Tema 23. Los ingresos públicos: concepto, naturaleza y clases. El sistema tributario español: principios constitucionales y estructura básica del sistema vigente. La financiación de las Comunidades Autónomas. La coordinación de la actividad financiera:



el Consejo de Política Fiscal y Financiera de las Comunidades Autónomas. Facturación a tercero, definición, regulación, funciones, estructura, dependencia y herramientas de gestión: SUR (El Sistema Unificado de Recursos), CAS-TIREA (Facturación Accidentes de Tráfico Convenio), FISS-WEBB (Facturación Internacional de Servicios de Salud) y la Aplicación Accidentes de Trabajo del Instituto Nacional de la Seguridad Social (I.N.S.S.) y del Instituto Social de la Marina (I.S.M.).