



TEMARIO - BLOQUE I
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS
SERVICIO DE SALUD DE CASTILLA Y LEÓN

ED. 2018



TEMARIO - Bloque I
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS
SERVICIO DE SALUD DE CASTILLA Y LEÓN
Ed. 2018

© Beatriz Carballo Martín (coord.)
© Ed. TEMA DIGITAL, S.L.
ISBN: 978-84-942320-5-3
DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES (Servicios de Salud)
Depósito Legal según Real Decreto 635/2015

*Prohibido su uso fuera de las condiciones
de acceso on-line o venta*

TEMARIO

Bloque I

Tema 1.- 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 de Castilla y León.

Tema 2.- 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 3.- Ley 2/2007, de 7 de marzo, del Estatuto Jurídico del personal estatutario del Servicio de Salud de Castilla y León: Clasificación del personal. Selección y Provisión. Adquisición y pérdida de la condición de personal estatutario fijo. Sistema retributivo. Tiempo de trabajo. Situaciones administrativas. Acción social. Negociación colectiva. Régimen disciplinario.

Tema 4.- La Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud: objeto y ámbito de aplicación. Provisión de plazas, selección y promoción interna. Situaciones del personal estatutario.

Tema 5.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas.

Tema 6.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 7.- Organización preventiva de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León. Planes de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León. Procedimiento de valoración del puesto de trabajo por causa de salud. Procedimiento de protección de las trabajadoras durante el embarazo y la lactancia. El Plan Integral frente a las agresiones al personal de la Gerencia Regional de Salud.

Tema 8.- La Ley 8/2010, de 30 de agosto de Ordenación del Sistema de Salud de Castilla y León: los usuarios del Sistema de Salud de Castilla y León. El Sistema Público de Salud de Castilla y León. El servicio de Salud de Castilla y León.

Tema 9.- Derechos y deberes de los pacientes en relación con la salud. Autonomía de decisión. Intimidad y confidencialidad, protección de datos, secreto profesional. Derecho a la información. Derechos relativos a la documentación sanitaria (Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la Autonomía del Paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica. Ley 8/2003, de 8 de abril, sobre derechos y deberes de las personas en relación con la salud. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. Decreto 101/2005, de 22 de diciembre por el que se regula la Historia Clínica en Castilla y León.

Tema 10.- El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Los interesados. Términos y plazos. Los actos administrativos: Requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad. El Procedimiento Administrativo Común: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Recursos Administrativos.

Tema 11.- El Régimen Jurídico del Sector Público: Ámbito de aplicación. Los órganos administrativos. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.

Tema 12.- El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

Tema 13.- La Ley de Gobierno y de la Administración de Castilla y León: La Junta de Castilla y León. La Administración General de la Comunidad de Castilla y León. Organización y funcionamiento de la Administración General. La actuación de la Administración General. La Administración Institucional y las empresas públicas.

Tema 14.- Creación de documentos. Uso no sexista del lenguaje administrativo. Documentos originales, copias y archivos. El archivo de los documentos administrativos. El derecho de acceso a los documentos administrativos.

Tema 15.- La información administrativa. Las sugerencias y reclamaciones. La presentación de escrito y comunicaciones y los registros de documentos. Conceptos de presentación, recepción, entrada y salida de documentos.

TEMA 1.- 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.

Mediante Decreto 36/2011, de 7 de julio, se estableció la estructura orgánica de la Consejería de Sanidad de la Junta de Castilla y León.

1.- ESTRUCTURA DE LA CONSEJERÍA DE SANIDAD

1.1.- ÓRGANOS DIRECTIVOS CENTRALES

La Consejería de Sanidad se estructura en los siguientes órganos directivos centrales:

- Secretaría General.
- Dirección General de Salud Pública.

Está adscrito a la Consejería de Sanidad el organismo autónomo Gerencia Regional de Salud de Castilla y León.

1.2.- CONSEJO DE DIRECCIÓN

Como órgano de deliberación y coordinación de las actividades de la Consejería, existe un Consejo de Dirección, presidido por el titular de la Consejería y del que forman parte los titulares de la Secretaría General y de las Direcciones Generales de la Consejería, así como el Director Gerente y los titulares de las Direcciones Generales de la Gerencia Regional de Salud. A sus reuniones podrán asistir otras personas siempre que el titular de la Consejería lo considere necesario.

1.3.- SECRETARÍA GENERAL

El Secretario General es el titular de la Secretaría General y, en este ámbito, tiene las siguientes competencias genéricas:

- a) Ostentar la representación de la Consejería por orden del Consejero.
- b) Coordinar, bajo la dirección del Consejero, los programas de las Direcciones Generales y de las entidades vinculadas o dependientes, salvo en aquellos casos que dicha función haya sido atribuida a otro órgano de la Consejería.
- c) Prestar asistencia técnica y administrativa al Consejero en cuantos asuntos éste considere conveniente.

TEMA 2.- 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.

1.- MODALIDADES DE LA ASISTENCIA SANITARIA

Sistema Público de Salud de Castilla y León.- El Sistema Público de Salud de Castilla y León comprende el conjunto de actuaciones y recursos públicos de la Administración sanitaria de la Comunidad Autónoma y de las Corporaciones Locales, cuya finalidad es la promoción y protección de la salud en todos sus ámbitos, la prevención de la enfermedad, la asistencia sanitaria y la rehabilitación, todo ello bajo una perspectiva de asistencia sanitaria integral.

Acceso de los usuarios a las prestaciones del Sistema Público de Salud.- El acceso de los usuarios a las prestaciones del Sistema Público de Salud se facilitará a través de la tarjeta sanitaria individual emitida por la Administración sanitaria de la Comunidad, en el caso de los residentes en Castilla y León; los no residentes accederán a través de las tarjetas sanitarias emitidas por cualquiera de las Administraciones sanitarias de las Comunidades Autónomas o mediante la presentación de la documentación a tal efecto establecida en la legislación y los convenios nacionales e internacionales de aplicación.

Prestaciones sanitarias.- En el desarrollo de sus funciones, y sin perjuicio de las competencias de otras Administraciones, la Consejería competente en materia de sanidad, a través del Sistema Público de Salud de Castilla y León, garantizará a los ciudadanos las prestaciones de atención sanitaria aprobadas y vigentes en cada momento, constituidas por los servicios o conjunto de servicios preventivos, diagnósticos, terapéuticos, de rehabilitación y de promoción y mantenimiento de la salud dirigidos a los ciudadanos, que incluyen:

- a) Prestaciones de salud pública.
- b) Prestación de atención primaria.
- c) Prestación de atención especializada.
- d) Prestación de atención sociosanitaria, que será compartida con los servicios sociales.
- e) Prestación de atención de urgencia.
- f) Prestación farmacéutica.
- g) Prestación ortoprotésica.

TEMA 3.- ESTATUTO JURÍDICO DEL PERSONAL ESTATUTARIO DEL SERVICIO DE SALUD DE CASTILLA Y LEÓN: CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL. SELECCIÓN Y PROVISIÓN. ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO. SISTEMA RETRIBUTIVO. TIEMPO DE TRABAJO. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. ACCIÓN SOCIAL. NEGOCIACIÓN COLECTIVA. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

INTRODUCCIÓN

El Estatuto Jurídico del Personal Estatutario del Servicio de Salud de Castilla y León fue aprobado mediante Ley 2/2007, de 7 de marzo, que se estructura en 16 capítulos, a través de los cuales se regulan los aspectos generales y básicos de las diferentes materias que componen el régimen jurídico del personal estatutario del Servicio de Salud de Castilla y León, respetando lo establecido con carácter básico por la normativa estatal, así como las competencias exclusivas del Estado en la materia.

En el Capítulo I se establece con nitidez el carácter funcional de la relación estatutaria, sin perjuicio de sus peculiaridades especiales, que se señalan en la propia Ley, así como los principios y criterios de ordenación. El Capítulo II determina los órganos superiores en materia de personal estatutario, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 3/2001, de Gobierno y Admón. de la Comunidad de Castilla y León. En el Capítulo III se enumeran los derechos y deberes de este personal, determinados desde la perspectiva de la función esencial de protección de la salud que desempeña el personal estatutario en los centros e instituciones sanitarias.

El Capítulo IV enumera los mecanismos de ordenación y planificación de recursos humanos del Servicio de Salud de Castilla y León, la plantilla orgánica, los planes de ordenación de recursos humanos y la existencia de un registro de personal que deberá integrarse en el Sistema de Información Sanitaria, como establece la Ley de Cohesión y Calidad del Sistema Nacional de Salud, atendándose además a la participación de las organizaciones sindicales a través de la Mesa Sectorial de Negociación. Los criterios para la clasificación del personal estatutario, basados en las funciones que va a desarrollar y en los niveles de titulación, que posibilitan la homologación de las categorías profesionales del Servicio de Salud de Castilla y León con el resto del Sistema Nacional de Salud figuran en su Capítulo V, que también regula la figura del personal temporal, cuya importancia y necesidad en el sector sanitario deriva de la exigencia de mantener continua y permanentemente en funcionamiento los distintos centros e instituciones sanitarias.

La provisión de plazas, la selección de personal y la promoción interna, así como el principio de libre circulación y la posibilidad de movilidad del personal se regulan en el Capítulo VI de la Ley. A través de esta regulación, se pretende dotar al Servicio de Salud de Castilla y León de sistemas propios de selección y provisión. Estos sistemas se inspiran no sólo en los principios constitucionales de acceso a la función pública, de igualdad, mérito y capacidad, sino también en los de agilidad, competencia, periodicidad, publicidad, estabilidad en el empleo, limitación de la tasa de interinidad y libre circulación de los profesionales. Destaca la forma de resolver los concursos de traslados a través de resoluciones de adjudicación sucesiva y periódica, lo que va a permitir la inmediatez del traslado y la automaticidad y agilidad en la resolución del proceso. Se incorporan, además, como causas de traslado, la violencia de género, la salud y el acoso laboral.

TEMA 4.- ESTATUTO MARCO DEL PERSONAL ESTATUTARIO DE LOS SERVICIOS DE SALUD: OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. PROVISIÓN DE PLAZAS, SELECCIÓN Y PROMOCIÓN INTERNA. SITUACIONES DEL PERSONAL ESTATUTARIO.

1.- INTRODUCCIÓN

El especial régimen jurídico del personal estatutario de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social estaba integrado por unas normas jurídicas de rango reglamentario que databan de la segunda mitad del siglo XX, los conocidos Estatutos, que daban nombre a esta categoría de empleados públicos y cuya vigencia fue declarada por la DT 4ª de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública:

- Estatuto Jurídico de Personal Médico de la Seguridad Social, aprobado por Decreto 3160/1966 de 23 de diciembre.
- Estatuto de Personal Sanitario no Facultativo de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, aprobado por Orden de 26 de abril de 1973.
- Estatuto de Personal no Sanitario al Servicio de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, aprobado por Orden de 5 de julio de 1971.

Estos Estatutos quedaron obsoletos y superados por las nuevas realidades legislativas y organizativas en muchas de sus disposiciones, de ahí que existiera una insostenible situación normativa absolutamente insegura, en cuanto al derecho aplicable y en cuanto a la competencia jurisdiccional que llevaba a la aplicar tanto el Derecho Administrativo como el Laboral para llenar las lagunas existentes.

Además, la organización política y territorial y el esquema de distribución de competencias en materia de sanidad y asistencia sanitaria que establecen la Constitución y los Estatutos de Autonomía, provocan el nacimiento, en el año 1986 y mediante la Ley General de Sanidad, del Sistema Nacional de Salud, concebido como el conjunto de los servicios de salud con un funcionamiento armónico y coordinado.

La Ley General de Sanidad establece que en los servicios de salud se integrarán los diferentes servicios sanitarios públicos del respectivo ámbito territorial. Tal integración se realiza con las peculiaridades organizativas y funcionales de los correspondientes centros, entre ellas el régimen jurídico de su personal, lo que motiva que en los servicios de salud y en sus centros sanitarios se encuentre prestando servicios personal con vinculación funcionarial, laboral y estatutaria.

Si bien el personal funcionario y laboral ha visto sus respectivos regímenes jurídicos actualizados tras la promulgación de la Constitución Española, no ha sucedido así respecto al personal estatutario que, sin perjuicio de determinadas modificaciones normativas puntuales, viene en gran parte regulado por estatutos preconstitucionales. Resulta, pues, necesario actualizar y adaptar el régimen jurídico de este personal, tanto en lo que se refiere al modelo del Estado Autonómico como en lo relativo al concepto y alcance actual de la asistencia sanitaria.

TEMA 5.- ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO: OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. DERECHOS Y DEBERES. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. ORDENACIÓN DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

INTRODUCCIÓN

El régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas está configurado fundamentalmente por el Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), aprobado actualmente por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que establece los principios generales aplicables al conjunto de las relaciones de empleo público, empezando por el de servicio a los ciudadanos y al interés general, ya que la finalidad primordial de cualquier reforma en esta materia debe ser mejorar la calidad de los servicios que el ciudadano recibe de la Administración.

El Estatuto Básico del Empleado Público contiene aquello que es común al conjunto de los funcionarios de todas las AA.PP., más las normas legales específicas aplicables al personal laboral a su servicio. Partiendo del principio constitucional de que el régimen general del empleo público en nuestro país es el funcional, reconoce e integra la evidencia del papel creciente que en el conjunto de Administraciones Públicas viene desempeñando la contratación de personal conforme a la legislación laboral para el desempeño de determinadas tareas. En ese sentido, el Estatuto sintetiza aquello que diferencia a quienes trabajan en el sector público administrativo, sea cual sea su relación contractual, de quienes lo hacen en el sector privado.

El Estatuto Básico es un paso importante y necesario en un proceso de reforma, previsiblemente largo y complejo, que debe adaptar la articulación y la gestión del empleo público en España a las necesidades de nuestro tiempo, en línea con las reformas que se vienen emprendiendo últimamente en los demás países de la Unión Europea y en la propia Administración comunitaria.

Las Administraciones y entidades públicas de todo tipo deben contar con los factores organizativos que les permitan satisfacer el derecho de los ciudadanos a una buena administración, que se va consolidando en el espacio europeo, y contribuir al desarrollo económico y social. Entre esos factores el más importante es, sin duda, el personal al servicio de la Administración.

Además del EBEP como norma básica, otra serie de leyes configuran el régimen jurídico del personal al servicio de las AA.PP., como son las siguientes:

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública
- Leyes reguladoras de la Función Pública de cada Comunidad Autónoma
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las AA.PP.

TEMA 6.- LA LEY 31/1995, DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES. DERECHOS Y OBLIGACIONES. SERVICIOS DE PREVENCIÓN. CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES.

1.- LA LEY 31/1995, DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1.1.- INTRODUCCIÓN

El artículo 40.2 de la Constitución Española encomienda a los poderes públicos, como uno de los principios rectores de la política social y económica, velar por la seguridad e higiene en el trabajo. Este mandato constitucional conlleva la necesidad de desarrollar una política de protección de la salud de los trabajadores mediante la prevención de los riesgos derivados de su trabajo y encuentra en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales su pilar fundamental. En la misma se configura el marco general en el que habrán de desarrollarse las distintas acciones preventivas, en coherencia con las decisiones de la Unión Europea que ha expresado su ambición de mejorar progresivamente las condiciones de trabajo y de conseguir este objetivo de progreso con una armonización paulatina de esas condiciones en los diferentes países europeos.

De la presencia de España en la Unión Europea se deriva, por consiguiente, la necesidad de armonizar nuestra política con la naciente política comunitaria en esta materia, preocupada, cada vez en mayor medida, por el estudio y tratamiento de la prevención de los riesgos derivados del trabajo. Buena prueba de ello fue la modificación del Tratado constitutivo de la Comunidad Económica Europea por la llamada Acta Única, a tenor de cuyo artículo 118 A) los Estados miembros vienen, desde su entrada en vigor, promoviendo la mejora del medio de trabajo para conseguir el objetivo antes citado de armonización en el progreso de las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores. Este objetivo se ha visto reforzado en el Tratado de la Unión Europea mediante el procedimiento que en el mismo se contempla para la adopción, a través de Directivas, de disposiciones mínimas que habrán de aplicarse progresivamente.

Consecuencia de todo ello ha sido la creación de un acervo jurídico europeo sobre protección de la salud de los trabajadores en el trabajo. De las Directivas que lo configuran, la más significativa es, sin duda, la 89/391/CEE, relativa a la aplicación de las medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud de los trabajadores en el trabajo, que contiene el marco jurídico general en el que opera la política de prevención comunitaria.

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante LPRL) transpone al Derecho español la citada Directiva, al tiempo que incorpora al que será nuestro cuerpo básico en esta materia disposiciones de otras Directivas cuya materia exige o aconseja la transposición en una norma de rango legal, como son las Directivas 92/85/CEE, 94/33/CEE y 91/383/CEE, relativas a la protección de la maternidad y de los jóvenes y al tratamiento de las relaciones de trabajo temporales, de duración determinada y en empresas de trabajo temporal. Así pues, el mandato constitucional contenido en el artículo 40.2 de nuestra ley de leyes y la comunidad jurídica establecida por la Unión Europea en esta materia configuran el soporte básico en que se asienta la LPRL. Junto a ello, los compromisos contraídos con la Organización Internacional del Trabajo a partir de la ratificación del Convenio 155, sobre seguridad y salud de los trabaja-

TEMA 7.- ORGANIZACIÓN PREVENTIVA DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE CASTILLA Y LEÓN. PLANES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE CASTILLA Y LEÓN. PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO POR CAUSA DE SALUD. PROCEDIMIENTO DE PROTECCIÓN DE LAS TRABAJADORAS DURANTE EL EMBARAZO Y LA LACTANCIA. EL PLAN INTEGRAL FRENTE A LAS AGRESIONES AL PERSONAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD.

1.- ORGANIZACIÓN PREVENTIVA AUTONÓMICA

Mediante Decreto 80/2013, de 26 de diciembre, se ha adaptado la normativa de prevención de riesgos laborales a la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y sus Organismos Autónomos

Integración de la actividad preventiva. Plan de Prevención de Riesgos Laborales.- La actividad preventiva a desarrollar en las Consejerías y Organismos Autónomos y en todos sus centros dependientes, deberá integrarse en el sistema general de gestión en los términos establecidos en el Reglamento de los Servicios de Prevención.

El Plan de Prevención de Riesgos Laborales es la herramienta a través de la cual debe integrarse la actividad preventiva de las Consejerías y Organismos Autónomos en el sistema general de gestión, en los términos establecidos en el artículo 2 del Reglamento de los Servicios de Prevención.

El Plan de Prevención de Riesgos Laborales habrá de reflejarse en un documento que se conservará a disposición de la autoridad laboral, de las autoridades sanitarias y de los representantes de los empleados públicos, e incluirá los siguientes elementos:

- a) La identificación de Consejerías y Organismos Autónomos, de su actividad, el número y características de los centros de trabajo y el número de empleados públicos y sus características con relevancia en la prevención de riesgos laborales.
- b) La estructura organizativa, identificando las funciones y responsabilidades que asume cada uno de sus niveles jerárquicos y los respectivos cauces de comunicación entre ellos, en relación con la prevención de riesgos laborales.
- c) La identificación, en su caso, de los distintos procesos de trabajo, las prácticas y los procedimientos organizativos existentes en relación con la prevención de riesgos laborales.
- d) La política, los objetivos y metas que en materia preventiva se pretenden alcanzar, así como los recursos humanos, técnicos, materiales y económicos de los que van a disponer al efecto.

La evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva, como instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, deberán realizarse en la forma que se determina en la Ley de Prevención de riesgos laborales, y de acuerdo al Reglamento de los Servicios de Prevención.

En el ámbito de la Gerencia Regional de Salud existirá un plan de prevención de riesgos laborales en todos los centros e instituciones sanitarias, los cuales seguirán los compromisos y directrices establecidas en el Plan de Prevención de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Participación y representación.- Con carácter general, corresponden:

TEMA 8.- LA LEY 8/2010, DE ORDENACIÓN DEL SISTEMA DE SALUD DE CASTILLA Y LEÓN: LOS USUARIOS DEL SISTEMA DE SALUD DE CASTILLA Y LEÓN. EL SISTEMA PÚBLICO DE SALUD DE CASTILLA Y LEÓN. EL SERVICIO DE SALUD DE CASTILLA Y LEÓN.

INTRODUCCIÓN

La Ley 8/2010, de 30 de agosto, de ordenación del sistema de salud de Castilla y León, se estructura en un Título Preliminar y diez Títulos más.

El Título Preliminar determina el objeto de la Ley, la protección integral de la salud y la ordenación del Sistema de Salud de Castilla y León y los principios rectores de los poderes públicos. Además de los principios ya clásicos, de la universalización en la atención sanitaria y la financiación pública del Sistema Público de Salud, merece destacar como novedad la corresponsabilidad de los usuarios en la gestión de los recursos públicos, la complementariedad de los recursos privados para facilitar las prestaciones a los usuarios del Sistema Público de Salud, que será desarrollado en el Título VIII «Las relaciones con la iniciativa privada». También merece ser destacado el reconocimiento y la motivación de todos los trabajadores del ámbito de la salud que, si bien no tiene desarrollo en esta Ley, constituye un principio informador de los poderes públicos tan ampliamente regulado en la Ley 2/2007, de 7 de marzo, del Estatuto Jurídico del Personal Estatutario del Servicio de Salud de Castilla y León. Este Estatuto ha situado en el centro del sistema a este colectivo tan numeroso para el que se impulsa en el Título VII la formación y la investigación, en el marco de las instituciones sanitarias y en colaboración con otras instituciones.

El Título I, «Los usuarios del Sistema de Salud de Castilla y León», define quiénes son los sujetos de los derechos y deberes en el sistema de salud y remite su aplicación a la Ley autonómica reguladora de derechos y deberes de las personas en relación con la salud, Ley 8/2003, de 8 de abril, que los reconoce de forma exhaustiva y reglamentista. No obstante, se da un paso más en la protección de los mismos, creando la figura del Defensor del Usuario del Sistema de Salud de Castilla y León.

El derecho a la salud es un derecho de carácter prestacional que obliga a la Administración a crear y planificar estructuras y dotarlas de competencias, organizar recursos tanto materiales como personales, para hacer efectivo ese derecho. El modelo organizativo del Sistema de Salud es el que se regula en el Título II, «Competencias en materia de sanidad», en el Título III, «El Sistema Público de Salud de Castilla y León», en el Título IV, «El Servicio de Salud de Castilla y León», en el Título VI, «Planificación, Calidad y Acreditación», y en el Título VIII, «Las relaciones con la iniciativa privada».

Dentro del Título III, «Sistema Público de Salud de Castilla y León», la ordenación territorial del sistema se articula en Áreas de Salud y Zonas Básicas de Salud, Demarcaciones sanitarias y otras divisiones territoriales que puedan crearse en el futuro. Esta organización configura el mapa sanitario de Castilla y León.

En estas estructuras se integran y ordenan los niveles de Atención Primaria y Especializada, Salud Pública y Atención Sociosanitaria.

TEMA 9.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PACIENTES EN RELACIÓN CON LA SALUD. AUTONOMÍA DE DECISIÓN. INTIMIDAD Y CONFIDENCIALIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS, SECRETO PROFESIONAL. DERECHO A LA INFORMACIÓN. DERECHOS RELATIVOS A LA DOCUMENTACIÓN SANITARIA (LEY 41/2002, BÁSICA REGULADORA DE LA AUTONOMÍA DEL PACIENTE Y DE DERECHOS Y OBLIGACIONES EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CLÍNICA. LEY 8/2003, SOBRE DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS EN RELACIÓN CON LA SALUD. LEY ORGÁNICA 15/1999, DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. DECRETO 101/2005, POR EL QUE SE REGULA LA HISTORIA CLÍNICA EN CASTILLA Y LEÓN).

1.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PACIENTES EN RELACIÓN CON LA SALUD

1.1.- DERECHOS Y DEBERES EN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD

La Ley General de Sanidad regula los derechos y deberes de los usuarios del Sistema Nacional de Salud en los términos siguientes.

Derechos.- Todos tienen los siguientes derechos con respecto a las distintas administraciones públicas sanitarias:

1. Al respeto a su personalidad, dignidad humana e intimidad, sin que pueda ser discriminado por su origen racial o étnico, por razón de género y orientación sexual, de discapacidad o de cualquier otra circunstancia personal o social.
2. A la información sobre los servicios sanitarios a que puede acceder y sobre los requisitos necesarios para su uso. La información deberá efectuarse en formatos adecuados, siguiendo las reglas marcadas por el principio de diseño para todos, de manera que resulten accesibles y comprensibles a las personas con discapacidad.
3. A la confidencialidad de toda la información relacionada con su proceso y con su estancia en instituciones sanitarias públicas y privadas que colaboren con el sistema público.
4. A ser advertido de si los procedimientos de pronóstico, diagnóstico y terapéuticos que se le apliquen pueden ser utilizados en función de un proyecto docente o de investigación, que, en ningún caso, podrá comportar peligro adicional para su salud. En todo caso será imprescindible la previa autorización y por escrito del paciente y la aceptación por parte del médico y de la Dirección del correspondiente Centro Sanitario.
5. *(Derogado)*

TEMA 10.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS AA.PP.: LOS INTERESADOS. TÉRMINOS Y PLAZOS. LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS: REQUISITOS Y EFICACIA. NULIDAD Y ANULABILIDAD. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN: INICIACIÓN, ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN Y FINALIZACIÓN. RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

1.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS AA.PP.

1.1.- LA LEY 39/2015: CONTENIDO Y ESTRUCTURA

El art. 103 de la Constitución dispone que *“la Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho”*.

Tras más de veinte años de vigencia de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, recientemente el poder legislativo ha llevado a cabo una reforma del ordenamiento jurídico público articulada en dos ejes fundamentales: las relaciones *«ad extra»* (hacia afuera) y *«ad intra»* (hacia dentro) de las Administraciones Públicas. Para ello se han impulsado simultáneamente dos nuevas leyes que constituirán los pilares sobre los que se asentará en adelante el Derecho administrativo español: la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Ley 39/2015), y la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público (Ley 40/2015).

La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas constituye el primero de estos dos ejes, al establecer una regulación completa y sistemática de las relaciones *«ad extra»* entre las Administraciones y los administrados, tanto en lo referente al ejercicio de la potestad de autotutela y en cuya virtud se dictan actos administrativos que inciden directamente en la esfera jurídica de los interesados, como en lo relativo al ejercicio de la potestad reglamentaria y la iniciativa legislativa. Queda así reunido en cuerpo legislativo único la regulación de las relaciones *«ad extra»* de las Administraciones con los ciudadanos como ley administrativa de referencia que se ha de complementar con todo lo previsto en la normativa presupuestaria respecto de las actuaciones de las Administraciones Públicas, destacando especialmente lo previsto en la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; la Ley 47/2003, General Presupuestaria, y la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

La Ley se estructura en 133 artículos, distribuidos en siete títulos, cinco disposiciones adicionales, cinco disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y siete disposiciones finales.

TÍTULO PRELIMINAR.- El título preliminar, de disposiciones generales, aborda el ámbito objetivo y subjetivo de la Ley. Entre sus principales novedades, cabe señalar, la inclusión en el objeto de la Ley, con carácter básico, de los principios que informan el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria de las Administraciones. Se prevé la aplicación de lo previsto en esta Ley a todos los sujetos comprendidos en el concepto de Sector Público, si bien las Corporaciones de Derecho Público se regirán por su normativa específica en el ejercicio de las funciones públicas que les hayan sido atribuidas y supletoriamente por esta Ley.

TEMA 11.- EL RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO: ÁMBITO DE APLICACIÓN. LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS. LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. FUNCIONAMIENTO ELECTRÓNICO DEL SECTOR PÚBLICO. RELACIONES ELECTRÓNICAS ENTRE LAS ADMINISTRACIONES.

1.- EL RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO

1.1.- REGULACIÓN LEGAL

Mediante Ley 40/2015 se ha regulado el Régimen Jurídico del Sector Público, cuya entrada en vigor se produjo -como la Ley 39/2015- el 2 de octubre de 2016. Tiene 158 artículos, con la siguiente estructura:

Preámbulo

- TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

CAPÍTULO II. De los órganos de las Administraciones Públicas

Sección 1.^a De los órganos administrativos

Sección 2.^a Competencia

Sección 3.^a Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas

Subsección 1.^a Funcionamiento

Subsección 2.^a De los órganos colegiados en la Administración General del Estado

Sección 4.^a Abstención y recusación

CAPÍTULO III. Principios de la potestad sancionadora

CAPÍTULO IV. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas

Sección 1.^a Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas

Sección 2.^a Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las AA.PP.

CAPÍTULO V. Funcionamiento electrónico del sector público

CAPÍTULO VI. De los convenios

- TÍTULO I. Administración General del Estado

CAPÍTULO I. Organización administrativa

CAPÍTULO II. Los Ministerios y su estructura interna

CAPÍTULO III. Órganos territoriales

TEMA 12.- EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE CASTILLA Y LEÓN.

1.- LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN: ANTECEDENTES HISTÓRICOS Y CULTURALES

La Comunidad Autónoma de Castilla y León surge de la moderna unión de los territorios históricos que componían y dieron nombre a las antiguas coronas de León y Castilla.

Hace mil cien años se constituyó el Reino de León, del cual se desgajaron en calidad de reinos a lo largo del siglo xi los de Castilla y Galicia y, en 1143, el de Portugal. Durante estas dos centurias los monarcas que ostentaron el gobierno de estas tierras alcanzaron la dignidad de emperadores, tal como atestiguan las intituciones de Alfonso VI y Alfonso VII.

El proceso de colonización del Valle del Duero durante los siglos ix y x, y el desarrollo de la vida urbana a lo largo del Camino de Santiago y la Vía de la Plata en este mismo tiempo, constituyeron hechos históricos que definen nuestra configuración geográfica, cultural y social.

Ya entonces, leoneses y castellanos ofrecieron al mundo ejemplos de respeto y convivencia entre las culturas diversas que poblaban estas tierras, ejemplos afianzados a menudo en los Fueros leoneses y en las costumbres y fazañas castellanas. Ya entonces, se pusieron los primeros cimientos de la futura organización municipal, con documentos como el Fuero o Carta Puebla de Brañosera (siglo ix), que puede considerarse con orgullo como el municipio más antiguo de España. Ya entonces, brilló con luz propia la defensa de las libertades, cuando en 1188 se celebraron en León las primeras Cortes de la historia de Europa en las que participa el estamento ciudadano y en las que se documenta, como pacto entre el monarca y los estamentos, el reconocimiento de libertades a los súbditos de un reino, creando un precedente que tuvo más tarde su continuidad en las Siete Partidas del Rey Alfonso X «el Sabio» (1265) y que hoy, en esencia, pervive en las actuales Cortes autonómicas.

Con anterioridad se registran las huellas más primitivas del castellano: las pizarras visigodas de Ávila y Salamanca atestiguan la preformación de su estructura sintáctica y los primeros testimonios escritos aparecen en el Becerro Gótico de Valpuesta (Burgos) y en la «Nodicia de Kesos» del Monasterio leonés de los Santos Justo y Pastor de Rozuela (León).

También en las tierras leonesas y castellanas se pusieron en pie las primeras Universidades de España. Valladolid y Salamanca rivalizan en el honor de ser la más antigua. La primera, pues se considera heredera del Estudio General que Alfonso VIII de Castilla creó en Palencia en 1208. La segunda, porque su fundación se remonta a 1218, por obra de Alfonso IX de León.

A partir de la unión definitiva de los Reinos de León y de Castilla, acontecida en 1230 bajo el reinado de Fernando III, la Corona de Castilla y León contribuirá decisivamente a la conformación de lo que más tarde será España, y se embarcará en empresas de trascendencia universal, como el descubrimiento de América en 1492.

TEMA 13.- LA LEY DE GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN DE CASTILLA Y LEÓN: LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL. LA ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL. LA ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL Y LAS EMPRESAS PÚBLICAS.

1.- LA LEY DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

La Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, vino a sustituir al Texto Refundido aprobado por Decreto Legislativo 1/1988, de 21 de julio, que constituyó la piedra angular para el desarrollo de la acción del Gobierno de la Comunidad de Castilla y León y para la configuración de su estructura administrativa durante años.

Está compuesta de un Título Preliminar, siete Títulos, cuatro Disposiciones Adicionales, una Disposición Derogatoria y la Final determinando su entrada en vigor. Su estructura concreta en Títulos es la siguiente:

- TÍTULO PRELIMINAR
- TÍTULO I.- El Presidente de la Junta de Castilla y León
- TÍTULO II.- La Junta de Castilla y León
- TÍTULO III.- Los Vicepresidentes y Consejeros
- TÍTULO IV.- La Administración General de la Comunidad de Castilla y León
- TÍTULO V.- Organización y funcionamiento de la Administración General
- TÍTULO VI.- La actuación de la Administración General
- TÍTULO VII.- La Administración Institucional y las empresas públicas

2.- LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

La Junta de Castilla y León, bajo la dirección de su Presidente, es el órgano de gobierno y el supremo órgano de administración de la Comunidad de Castilla y León.

Dirige la política y la Administración. Ejerce la función ejecutiva y la potestad reglamentaria de acuerdo con la Constitución, el Estatuto de Autonomía y las leyes.

La Junta de Castilla y León se compone del Presidente, del Vicepresidente o Vicepresidentes, en su caso, y de un máximo de diez Consejeros.

2.1.- EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

El Presidente.- El Presidente de la Junta de Castilla y León ostenta la suprema representación de la Comunidad Autónoma y la ordinaria del Estado en ésta.

TEMA 14.- CREACIÓN DE DOCUMENTOS. USO NO SEXISTA DEL LENGUAJE ADMINISTRATIVO. DOCUMENTOS ORIGINALES, COPIAS Y ARCHIVOS. EL ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS. EL DERECHO DE ACCESO A LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.

1.- LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

1.1.- DEFINICIÓN

Según la RAE, un documento se define como “*diploma, carta, relación u otro escrito que ilustra acerca de algún hecho, principalmente de los históricos*”, y también como “*escrito en que constan datos fidedignos o susceptibles de ser empleados como tales para probar algo*”.

Como definición legal, la Ley 16/1985, del Patrimonio Histórico Español, entiende por documento toda expresión en lenguaje natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen, recogidas en cualquier tipo de soporte material, incluso los soportes informáticos, excluyendo los ejemplares no originales de ediciones.

1.2.- FUNCIONES Y CARACTERÍSTICAS

La actividad administrativa se distingue por su carácter documental, es decir, por reflejarse en documentos que constituyen el testimonio de la mencionada actividad. Los documentos administrativos son el soporte en el que se materializan los distintos actos de la Administración Pública, la forma externa de dichos actos.

Funciones de los documentos administrativos

Son dos las funciones primordiales que cumplen los documentos administrativos:

-Función de constancia. El documento asegura la pervivencia de las actuaciones administrativas al constituirse en su soporte material. Se garantiza así la conservación de los actos y la posibilidad de demostrar su existencia, sus efectos y sus posibles errores o vicios, así como el derecho de los ciudadanos a acceder a los mismos.

-Función de comunicación. Los documentos administrativos sirven como medio de comunicación de los actos de la Administración. Dicha comunicación es tanto interna - entre las unidades que componen la organización administrativa - como externa - de la Administración con los ciudadanos y con otras organizaciones.

Características

Se pueden apreciar una serie de características que determinan el que un documento pueda ser calificado como documento administrativo:

TEMA 15.- LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA. LAS SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES. LA PRESENTACIÓN DE ESCRITO Y COMUNICACIONES Y LOS REGISTROS DE DOCUMENTOS. CONCEPTOS DE PRESENTACIÓN, RECEPCIÓN, ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS.

1.- LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

1.1.- CONCEPTO

El diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, entre otras acepciones, dice que *informar* significa *enterar, dar noticia de una cosa*.

Más explícita y ajustada a la materia del presente curso es la definición de *información administrativa* que se contiene en el artículo 1 del Real Decreto 208/1996, por el que se regulan los servicios de información administrativa y atención al ciudadano, que califica a dicha información como *cauce adecuado a través del cual los ciudadanos pueden acceder al conocimiento de sus derechos y obligaciones, y a la utilización de los bienes y servicios públicos*.

1.2.- TIPOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

- POR RAZÓN DE LA MATERIA:

a) Información general, que es la información administrativa:

- Relativa a la identificación, fines, competencia, estructura, funcionamiento y localización de organismos y unidades administrativas
- Referida a los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que los ciudadanos se propongan realizar
- Referente a la tramitación de procedimientos, a los servicios públicos y prestaciones, así como a cualesquiera otros datos que los ciudadanos tengan necesidad de conocer en sus relaciones con las Administraciones Públicas, en su conjunto, o con alguno de sus ámbitos de actuación.

Este tipo de información se facilitará obligatoriamente a los ciudadanos, sin exigir para ello la acreditación de legitimación alguna.

Además, cuando resulte conveniente una mayor difusión, la información de carácter general deberá ofrecerse a los grupos sociales o instituciones que estén interesados en su conocimiento.

Se utilizarán los medios de difusión que en cada circunstancia resulten adecuados, potenciando aquellos que permitan la información a distancia, ya se trate de publicaciones, sistemas telefónicos o cualquier otra forma de comunicación que los avances tecnológicos permitan.