

AUXILIAR ADMINISTRATIVO SAS

OEP 2016: Decreto 76/2016, de 15 de marzo, BOJA núm. 55, de 22 de marzo de 2016. →

CONVOCATORIA: Resolución de 20 de septiembre 2016, BOJA nº 182, de 21 de septiembre de 2016 →

353 plazas
(218 libres + 24 discapacitados +
118 promoción interna)

PERSONAL FUNCIONARIO
Subgrupo C2

Plazo de presentación de
instancias: desde el 27 de
septiembre hasta el 26 de
octubre de 2016

SISTEMA SELECTIVO: Concurso Oposición.

TITULACIÓN: Título de Técnico (Formación Profesional de Grado Medio), Enseñanza Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Certificado de Estudios Primarios expedido con anterioridad a la finalización del año académico 1975-1976, o título equivalente.

PROCESO SELECTIVO:

Fase de **oposición** (Máximo 100 puntos)

1º Ejercicio

(Se realizarán el mismo día en una única sesión. El tiempo concedido para la realización de cada prueba será determinado por el Tribunal Calificador, siendo la duración total de las dos pruebas, como máximo, de 3 horas.)

Cuestionario de 100 preguntas tipo test, más 3 de reserva con 4 respuestas alternativas.

Cada **respuesta correcta** se valorará aplicando la siguiente fórmula **50/P**, donde P= nº de preguntas no anuladas. La **puntuación máxima** posible será de **50 puntos**. Dicha puntuación se obtendrá aplicando la siguiente fórmula matemática: $(A-E/4) \times (50/P)$ donde A = núm. aciertos y E = núm. de errores

2º Ejercicio

(Se realizarán el mismo día en una única sesión. El tiempo concedido para la realización de cada prueba será determinado por el Tribunal Calificador, siendo la duración total de las dos pruebas, como máximo, de 3 horas.)

Cuestionario práctico de 50 preguntas tipo test con 4 respuestas alternativas. Cada **respuesta correcta** se valorará aplicando la siguiente fórmula **50/P**, donde P= nº de preguntas no anuladas. La **puntuación máxima** posible será de **50 puntos**. Dicha puntuación se obtendrá aplicando la siguiente fórmula matemática: $(A-E/4) \times (50/P)$, donde A = núm. aciertos y E = núm. de errores

Para **superar la fase de oposición**, la puntuación obtenida por la persona aspirante (suma de las puntuaciones obtenidas en el cuestionario teórico y en el cuestionario práctico) **habrá de alcanzar, al menos, el 60% de la puntuación resultante de la media de las 10 puntuaciones más altas** logradas por las personas opositoras, tras la suma de las puntuaciones obtenidas en el cuestionario teórico y en el cuestionario práctico.

<http://informateoposiciones.es>
informate@informatesl.es

☒ Calle Cuntis, 50 – 15403 Ferrol ☎ 881 952 637
☒ Avda. del Ejército, 2 – 15006 A Coruña ☎ 881 914 290
☒ Pza. Conde Fontao, 4 – 27003 Lugo ☎ 982 253 357
☒ Rúa Gómez Ulla, 14 – 15702 Santiago ☎ 881 982 421

Fase de **concurso** (Máximo 100 puntos)

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: máximo 45 puntos

2.- ACTIVIDADES FORMATIVAS: máximo 55 puntos

TEMARIO: 28 temas

Publicado en el BOJA núm. 38, de 25 de febrero de 2015, BOJA núm. 63, de 1 de abril de 2015, BOJA núm. 169, de 31 de agosto de 2015 y BOJA núm. 181, de 20 de septiembre de 2016.

TEMARIO COMÚN

1. La Constitución Española de 1978: Valores superiores y principios inspiradores; Derechos y deberes fundamentales; El Derecho a la protección de la salud.
2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Valores superiores y objetivos básicos; Derechos sociales, deberes y políticas públicas; Competencias en materia de salud; Organización institucional de la Comunidad Autónoma; Elaboración de las normas.
3. Organización sanitaria (I). Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad: Principios Generales; Competencias de las Administraciones Públicas; Organización General del Sistema Sanitario Público. Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía: Objeto, principios y alcance; Derechos y deberes de los ciudadanos respecto de los servicios sanitarios en Andalucía; Efectividad de los derechos y deberes. Plan Andaluz de Salud: compromisos.
4. Organización sanitaria (II). Estructura, organización y competencias de la Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales y del Servicio Andaluz de Salud. Asistencia Sanitaria en Andalucía: La estructura, organización y funcionamiento de los servicios de atención primaria en Andalucía. Ordenación de la Asistencia Especializada en Andalucía. Organización de la Atención Primaria. Organización Hospitalaria. Áreas de Gestión Sanitarias. Continuidad asistencial entre niveles asistenciales.
5. Protección de datos. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal: Objeto, ámbito de aplicación y principios; Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.
6. Prevención de riesgos laborales. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones; Consulta y participación de los trabajadores. Organización de la prevención de riesgos laborales en el Servicio Andaluz de Salud: las Unidades de Prevención en los Centros Asistenciales del Servicio Andaluz de Salud. Manejo de sustancias biológicas. Higiene de manos. La postura. Las pantallas de visualización de datos. El pinchazo accidental. Agresiones a profesionales. Control de situaciones conflictivas.
7. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, de Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía: Objeto; Ámbito de aplicación; Principios generales; Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Prevención y Protección Integral Contra la Violencia de Género: Objeto; Ámbito de aplicación; Principios rectores; Formación a profesionales de la salud.
8. Régimen Jurídico del Personal. Régimen de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Ley 55/2003, de 16 de diciembre, Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud: Clasificación del personal estatutario; Derechos y deberes; Adquisición y pérdida de la condición de personal estatutario fijo; Provisión de plazas, selección y promoción interna; Movilidad del personal; Carrera Profesional; Retribuciones; Jornadas de trabajo, permisos y licencias; Situaciones del personal estatutario; Régimen disciplinario; Derechos de representación, participación y negociación colectiva.
9. Autonomía del paciente y derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica. 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: El derecho de información sanitaria; El derecho a la

intimidad; El respeto de la autonomía del paciente; La historia clínica. El consentimiento informado. Tarjeta sanitaria.

TEMARIO ESPECÍFICO

10. Biobancos del Sistema Sanitario Público de Andalucía. Ordenación administrativa y funcional de los servicios de Salud Mental.
11. La selección de personal temporal en el Servicio Andaluz de Salud. El Pacto de Mesa Sectorial de Sanidad y la convocatoria sobre sistema de selección de personal estatutario temporal para puestos básicos en el Servicio Andaluz de Salud. Convocatoria del proceso de selección de personal temporal del Cuerpo Superior Facultativo de Instituciones Sanitarias de la Junta de Andalucía, especialidades Farmacia y Veterinaria.
12. Prevención de Riesgos Laborales. Riesgos Laborales específicos en el desempeño de las funciones del Auxiliar Administrativo.
13. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos administrativos: Competencia. Abstención y Recusación. Los interesados: Concepto. Derechos de los ciudadanos en el procedimiento, Registros Administrativos.
14. El Acto Administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación, notificación y publicación. El silencio administrativo y los actos presuntos. Eficacia. Nulidad y Anulabilidad.
15. El Procedimiento Administrativo. Concepto y clases. Principios generales. Información y documentación: recepción y registro de documentos. Fases: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. El trámite de audiencia. Revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio. Términos y plazos. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Clases y regulación de los recursos.
16. 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.
17. Atención a la Ciudadanía (I). Las relaciones entre la administración sanitaria y los ciudadanos en el Servicio Andaluz de Salud. 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.
18. Atención a la Ciudadanía (II). Manual de estilo del Servicio Andaluz de Salud. Valores y principios. Habilidades sociales y comunicación. El Ciudadano como centro de nuestro Sistema Sanitario. La comunicación como herramienta de trabajo. Estilos de comunicación. El derecho a la información y a la confidencialidad.
19. Atención a la Ciudadanía (III). Carta de Derechos y Deberes de los ciudadanos del Sistema Sanitario Público de Andalucía. Derechos de prestación de servicios de manera individual o colectiva: libre elección de facultativo y centro sanitario, segunda opinión. Derechos de participación. Garantía del plazo de respuesta quirúrgica en procesos asistenciales y primeras consultas especializadas. Declaración y registro de voluntad vital anticipada.
20. El Sistema Español de Seguridad Social. Régimen General de la Seguridad Social. Afiliación: Altas y Bajas, forma de practicarse y plazos. Cotización: bases y tipos. Acción Protectora: Contingencias protegibles y régimen general de prestaciones.
21. El Sistema Retributivo del Personal del Servicio Andaluz de Salud: Retribuciones básicas y complementarias. Estructura y normas de confección de nóminas. Tramitación y justificación de nóminas.
22. El Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Concepto y estructura. Fases del ciclo presupuestario. La ejecución del presupuesto de la Comunidad Autónoma: El procedimiento general, fases, órganos competentes y documentos contables. Ideas básicas y generales de contabilidad financiera y presupuestaria.
23. La Contratación administrativa en el Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Delegación de competencias en el Servicio Andaluz de Salud.
24. Sistemas de Información en el Servicio Andaluz de Salud. Gestión de Recursos Humanos en el Servicio Andaluz de Salud (GERHONTE). Sistema Integral de Gestión Logística (SIGLO). Sistemas de información

corporativos de la Junta de Andalucía: Gestión Integral de Recursos Organizativos (GIRO). Punto Único de Entrada de Factura Electrónica. Sistema Unificado de Recursos (SUR).

25. Los Sistemas de Registro Sanitario Asistencial. Técnicas de gestión y control de archivo y documentación clínica. La conservación de la documentación: Archivos de historias clínicas. Criterios de clasificación de documentos. Estructura general del DIRAYA: Estructura y contenido de la Tarjeta Sanitaria. Historia digital de salud del ciudadano. La BDU. Cita Previa. La documentación clínica en la Ley 41/2002, de 14 de noviembre.
26. La Administración Electrónica y sus utilidades. Soportes de la Administración electrónica: La firma electrónica. El certificado digital. Plataforma para la Administración electrónica en Andalucía: @ firma, @rchiva, @ries, componentes de apoyo, compuls@, model@, notific@ y not@rio, solicit@, eCO y Port@ firmas. Registro telemático y notificación: Atención e información al ciudadano y tramitación de procedimientos administrativos a través de internet. La ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Ventanilla electrónica. Accesos y contenidos de atención al profesional a través de WEB para los profesionales del Servicio Andaluz de Salud.
27. Los Sistemas Informáticos: Conceptos básicos, codificación de la información. Hardware, estructura funcional de un ordenador, componentes físicos, periféricos de entrada y salida. Software, soporte 00053448 lógico de un ordenador: conceptos básicos, sistemas operativos actuales (Windows, Unix). Mantenimiento básico 20 de agosto 2014 Boletín Oficial de la Junta de Andalucía Núm. 161 página 95 de los ordenadores (Preventivo y Correctivo). Nociones básicas de seguridad informática (Firewall, Anti-virus, Sistema de detección de intrusos). Conceptos básicos de dispositivos de movilidad (portátiles, tablets, móviles).
28. Los Sistemas Ofimáticos. Procesadores de texto: concepto, funcionalidades principales, plantillas, combinación de correspondencia. Bases de Datos: concepto, funcionalidades, tablas, formularios, consultas, informes, relaciones. Hojas de Cálculo: concepto, funcionalidades, tablas dinámicas, funciones, gráficos. Presentaciones: concepto y funcionalidades principales. Internet, Intranet y Correo Electrónico: Conceptos básicos, navegadores. Búsquedas de información. Herramientas 2.0: conceptos básicos de los blogs y las plataformas virtuales de teleformación (Moodle).