

Categoría: Auxiliares Administrativos

- **Tema 1.** Constitución española de 1978. Estructura. Título Preliminar, Título I “De Los derechos y deberes fundamentales”. El derecho a la protección de la salud.
- **Tema 2.** La Unión Europea. Principios y libertades básicas. La libre circulación de trabajadores en el Tratado de la Constitución para Europa.
- **Tema 3.** Derechos de los extranjeros en España en materia de asistencia sanitaria y seguridad social en la Ley Orgánica 2/2009/, de 11 de diciembre.
- **Tema 4.** Las competencias de las Ciudades de Ceuta y Melilla en La Ley Orgánica 1/1995, de 13 de marzo, de Estatuto de Autonomía de Ceuta y Ley Orgánica 2/1995 de Estatuto de Autonomía de Melilla
- **Tema 5.** Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social: Objeto de la Ley. Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad: Reserva de plazas para personas con discapacidad: Objeto de la Ley. Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad: Reserva de plazas para personas con discapacidad
- **Tema 6.** Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia: Objeto de la Ley. Principios de la Ley. Titulares de derechos.
- **Tema 7.** La ley 1/2004, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Principios rectores, medidas de sensibilización, prevención y detección en el ámbito sanitario .Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley; Integración del principio de igualdad en la política de salud y discapacidad.
- **Tema 8.** Ley General de Sanidad: Derechos y deberes de los ciudadanos en relación con la salud; Principios Generales del Sistema Nacional de Salud. La estructura del Sistema Sanitario Público. El Área de Salud. Atención Especializada y Atención Primaria.

- **Tema 9** . Estructura y organización de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social. El Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social. Instituto Nacional de Gestión Sanitaria.
- **Tema 10.** El Contrato de Gestión en el Instituto Nacional de Gestión sanitaria: Objetivos generales. Objetivos de Calidad. Productividad variable por cumplimiento de objetivos.
- **Tema 11.** Régimen Jurídico 1. 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; Incompatibilidades. Derechos de representación, participación y negociación colectiva.
- **Tema 12** Régimen Jurídico 2. Real Decreto Legislativo 5/2015 Texto refundido Ley del Estatuto Básico delos Empleados Públicos. Objeto y ámbito de aplicación. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta
- **Tema 13.** La Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público: Ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos administrativos. Competencia. Abstención y recusación. Principios de la potestad sancionadora. Principios de la responsabilidad patrimonial. La sede electrónica. Archivo electrónico de documentos.
- **Tema 14.** La Ley 39/2015, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación. Los interesados: concepto. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. El Registro Electrónico General. Términos y plazos.
- **Tema 15.** El acto administrativo: concepto, clases y requisitos. La notificación y la publicación. La obligación de resolver: el silencio administrativo. La eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Revisión de los actos en vía administrativa: la revisión de oficio y los recursos administrativos: clases y regulación.
- **Tema 16.** El procedimiento administrativo común: Concepto y especialidades. Derechos de los interesados en el procedimiento. Tramitación simplificada y tramitación ordinaria. Fases: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.
- **Tema 17.** El presupuesto del Estado en España. Concepto y estructura. Fases del ciclo presupuestario. La ejecución del presupuesto: El procedimiento general, fases, órganos competentes y

documentos contables. Ideas básicas y generales de contabilidad financiera y presupuestaria.

- **Tema 18.** 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
- **Tema 19.** Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Contratos del sector público: Tipos de contratos. Partes del contrato. El expediente de contratación.
- **Tema 20.** Ley Orgánica 15/1999 , Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo 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.
- **Tema 21.** 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.
- **Tema 22.** La Administración Electrónica. Soportes de la Administración electrónica: La firma electrónica. El certificado digital. 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.
- **Tema 23.** La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones; Consulta y participación de los trabajadores. Manejo de sustancias biológicas. Higiene de manos. La postura. Las pantallas de visualización de datos. Agresiones a profesionales. Control de situaciones conflictivas. Protocolo de violencia en el trabajo.
- **Tema 24.** El Auxiliar Administrativo en su puesto de trabajo: en la Atención Especializada y en la Atención Primaria.
- **Tema 25.** Atención al público: Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Los Derechos del ciudadano ante la Administración. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones

- **Tema 26.** Conceptos básicos, codificación de la información. Hardware, estructura funcional de un ordenador, componentes físicos, periféricos de entrada y salida. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.
- **Tema 27.** El entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: Ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio.
- **Tema 28.** El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Accesorios. Herramientas del sistema.
- **Tema 29.** Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Integración de distintos elementos. Combinar correspondencia. Inserción de elementos gráficos en el documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.
- **Tema 30.** Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.
- **Tema 31.** Bases de datos: Access. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.
- **Tema 32.** Correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.
- **Tema 33.** La Red Internet: Origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Navegación, favoritos, historial, búsqueda.