



OPOSICIÓN

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

SERVICIO ARAGONÉS DE SALUD

Información en:

GRUPO CONFORSA.

C/ Santa Catalina, Nº 9. Local. Alcalá de Henares
918772711/pazcuesta@grupoconforsa.com
www.grupoconforsa.com/oposiciones.php

Con la colaboración de:





DATOS GENERALES

Área: Administración General	Presencial (Zaragoza)	Desde 91€
	Online	Desde 365€

Forma de pago: Domiciliación bancaria.

EJERCICIOS

Las pruebas selectivas constarán de dos partes: oposición y concurso.

FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición constará de un ejercicio eliminatorio

El ejercicio consistirá en la contestación por escrito en el plazo que determine el Tribunal, de un cuestionario tipo test de 100 preguntas y de 10 preguntas de reserva, todas ellas con cuatro respuestas alternativas, siendo solamente una de ellas la respuesta válida, sobre las materias especificadas en el anexo I.

Las respuestas correctas puntuarán positivamente, las no contestadas no tendrán valoración alguna y las contestadas erróneamente restarán un tercio del valor de la respuesta correcta.

La puntuación máxima posible, correspondiente a 100 aciertos, será de 100 puntos, lo que determinará el escalonamiento del resto de puntuaciones.

Para superar este ejercicio se aplicarán de forma sucesiva los siguientes criterios:

- 1.º La puntuación necesaria para superarlo será la que resulte de aplicar la fórmula del 60 por ciento de la media de las 10 mejores notas, sin que la puntuación mínima pueda ser inferior al 50 por ciento de la nota máxima alcanzada, y siempre que sea superior a un tercio de la nota máxima alcanzable.
- 2.º En todo caso, el número de aprobados será de tres, como máximo, por cada una de las plazas convocadas.

FASE DE CONCURSO

La fase de concurso consistirá en la valoración por el Tribunal, con arreglo al baremo que figura como anexo II a la presente resolución, de los méritos que acrediten los aspirantes referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes.

La puntuación máxima posible que se puede obtener en la fase de concurso será de 100 puntos. En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para alcanzar la puntuación mínima de la fase de oposición.



PROGRAMA

TEMARIO MATERIA COMÚN

1. La Constitución Española de 1978: Principios fundamentales. Derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos. La protección a la salud en la Constitución.
2. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno de la Nación. El Poder Judicial. Clases de normas y jerarquía normativa. Organización territorial del Estado.
3. El Estatuto de Autonomía en Aragón. Principios informadores. Estructura y contenido. La organización institucional de la Comunidad Autónoma. Las Cortes y el Justicia de Aragón. Las competencias de la Comunidad de Aragón con especial referencia a las relativas a sanidad.
4. Población, geografía y territorio en Aragón. Desequilibrios demográficos en Aragón. Despoblación: causas y consecuencias
5. Caracterización de la economía aragonesa. Magnitudes más relevantes de la economía aragonesa. Evolución reciente de la actividad económica en Aragón. Infraestructuras públicas y vertebración territorial
6. La Ley General de Sanidad: El Sistema Nacional de Salud y los Servicios de Salud de las Comunidades Autónomas. El Área de Salud. La Ley de Salud de Aragón. Principios rectores. Derechos, deberes y garantías de los ciudadanos. Derechos de información sobre la salud y autonomía del paciente.
7. El Departamento de Sanidad del Gobierno de Aragón: Estructura básica y competencias. El Servicio Aragonés de Salud: Estructura y competencias. El Texto Refundido de la Ley del Servicio Aragonés de Salud. Estructura y funcionamiento de las áreas y sectores del Sistema de Salud de Aragón.
8. Personal Estatutario de los Servicios de Salud (I). Clasificación del Personal Estatutario. Derechos y Deberes. Adquisición y pérdida de la condición de personal estatutario. Provisión de plazas, selección y promoción interna. Movilidad del personal.
9. Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud (II). Retribuciones. Jornada de trabajo, permisos y licencias. Situaciones del personal estatutario. Régimen disciplinario. Estatuto Básico del Empleado Público: Deberes del empleado público y código de conducta. Representación, participación y negociación colectiva. Incompatibilidades. Principios generales. Ámbito de aplicación.
10. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: conceptos básicos. Derechos y obligaciones en materia de seguridad en el trabajo. Organización de la prevención de riesgos laborales en el Departamento de Sanidad: Unidad Central y Unidades Básicas de Prevención.

TEMARIO MATERIA ESPECÍFICA

11. El régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal. Disposiciones generales. Principios de la Protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y Encargado del Tratamiento.
12. El Régimen General de Seguridad Social. Estructura del Sistema de Seguridad Social. Afiliación, cotización y recaudación. Acción protectora, concepto y clase de prestaciones.



13. La atención primaria de la salud: concepto y características generales. La ordenación de la Atención Primaria en la Comunidad Autónoma de Aragón. Órganos de dirección.
14. La asistencia especializada concepto y características generales. La ordenación de la atención especializada en la Comunidad Autónoma de Aragón. Órganos de dirección.
15. El usuario del Sistema Nacional de Salud: sus derechos y deberes. La tarjeta sanitaria individual. El derecho de información sanitaria y a la intimidad en la Ley básica reguladora de la autonomía del paciente y derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.
16. La comunicación paciente/usuario. Factores que la facilitan o dificultan. Diferencia entre información y comunicación.
17. Conceptos de documento, registro y archivo, funciones y clases de archivo. Documentación de uso en los Centros Sanitarios: Administrativa y Clínica. La Historia Clínica: funciones, características, contenido.
18. Funcionamiento de los Centros Sanitarios. Servicio de documentación clínica hospitalaria. Servicio de admisión. Servicio de atención al paciente.
19. La calidad en los Centros Sanitarios. Modelos y tendencias actuales de evaluación de la calidad.
20. Financiación del sistema sanitario de la Comunidad de Aragón. El Presupuesto de la Comunidad de Aragón y sus modificaciones.
21. Los suministros. Suministros internos y externos. Recepción y almacenamiento de mercancías. Organización del almacén. Distribución de pedidos.
22. Los contratos del Sector Público. Disposiciones Generales. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos. De los contratos de las Administraciones Públicas: Preparación, procedimiento y formas de adjudicación. Las garantías y sus clases. La revisión de precios y otras alteraciones del contrato. Extinción de los contratos.
23. El procedimiento administrativo: Contenido y ámbito de aplicación. Fases: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales.
24. El acto administrativo: características generales. Requisitos. Eficacia. Actos nulos y anulables. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos: concepto y clases.
25. La jurisdicción Contenciosa-Administrativa. Su organización. Las partes. Actos impugnables. Idea general del proceso.
26. Los sistemas de información: conceptos generales de las tecnologías de información
27. Nociones de informática: El ordenador, Dispositivos centrales y periféricos. Redes informáticas. El microprocesador. Soportes informáticos.
28. Los sistemas operativos más frecuentes. Sus elementos comunes. Comandos básicos. Administrador de archivos. Administrador de impresión. Impresoras.
29. Herramientas ofimáticas: Procesadores de texto, bases de datos, hoja de cálculo, paquetes informáticos integrados y correo electrónico.
30. Redes de área local: concepto. Compartición de recursos, ventajas. Red Internet: concepto. Principales navegadores. Intranet.