

## AUXILIARES ADMINISTRATIVOS SERGAS

### Parte común.

Tema 1. La Constitución Española: Principios fundamentales, derechos y deberes fundamentales de los españoles. La protección de la salud en la constitución.

Tema 2. Estatuto de Autonomía de Galicia: estructura y contenido. El Parlamento. La Xunta y su Presidente. La Administración Pública gallega.

Tema 3. La Ley General de Sanidad: fundamentos y características. Competencias de las Administraciones Públicas en relación con la salud. Derechos y deberes de los usuarios del sistema sanitario público.

Tema 4. La Ley de salud de Galicia: el sistema público de salud de Galicia. Competencias sanitarias de las administraciones públicas de Galicia. El Servicio Gallego de Salud. Su estructura organizativa: disposiciones que la regulan.

Tema 5. El Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud: clasificación del personal estatutario. Derechos y deberes. Retribuciones. Jornada de trabajo. Situaciones del personal estatutario. Régimen disciplinario.

Incompatibilidades. Representación, participación y negociación colectiva.

Tema 6. El personal estatutario del Servicio Gallego de Salud: régimen de provisión y selección de plazas.

Tema 7. Normativa vigente sobre protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: disposiciones generales; principios de protección de datos; derechos de las personas. La Ley gallega 3/2001, de 28 de mayo, reguladora del consentimiento informado y de la historia clínica de los pacientes.

Tema 8. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: capítulos I, II, III y V. Principales riesgos y medidas de prevención en las IISS. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Ley 11/2007, de 27 de julio, gallega para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género. Legislación sobre igualdad de mujeres y hombres: su aplicación en los distintos ámbitos de la función pública

### Parte específica.

Tema 1. Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y deberes en materia de información y documentación clínica: los derechos de la información sanitaria y de la intimidad. La Ley

3/2001, de 28 de mayo, reguladora del consentimiento informado y de la historia clínica de los pacientes, modificada por la Ley 3/2005, de 7 de marzo: historia clínica.

Tema 2. Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta a los tratamientos de los datos personales y la libre circulación de estos datos. Conceptos básicos de seguridad y privacidad de datos de carácter personal en el manejo de información y de los sistemas de información.

Tema 3. Tarjeta sanitaria: características fundamentales, alcance y contenido.

Tema 4. Régimen general de la Seguridad Social: campo de aplicación. Afiliación, cotización y recaudación. Acción protectora: contingencias protegibles y régimen general de prestaciones.

Tema 5. Estructura presupuestaria. Pagos en firme y a justificar. La ordenación del gasto y del pago, órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Ideas básicas y generales de contabilidad financiera y presupuestaria.

Tema 6. Los contratos del sector público: legislación aplicable. Ámbito de aplicación. Los contratos del sector público. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos.

Tema 7. Plantilla: concepto. Selección de personal estatutario temporal. Tipos de nombramiento. Confección de nóminas.

Tema 8. El acto administrativo: concepto y clases. La motivación y la forma. El silencio administrativo y los actos presuntos. Eficacia del acto administrativo. La notificación y la publicación. Invalidez de los actos: actos nulos y anulables. La Administración electrónica.

Tema 9. El procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos: concepto y clases. El recurso contencioso-administrativo. Responsabilidad de las administraciones públicas.

Tema 10. Funcionamiento de las instituciones sanitarias. Servicio de documentación clínica hospitalaria. Servicio de Admisión. Servicio de Atención al Paciente.

Tema 11. Los suministros. Suministros internos y externos. Recepción y almacenamiento de mercancías. Organización del almacén. Distribución de pedidos.

Tema 12. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación. Atención al público: acogida e información al/a la usuario/a.

Tema 13. Clasificación y archivo de documentos. Ideas generales sobre el sistema de clasificación. Documentación de uso de las instituciones sanitarias: administrativa y clínica. Archivo de documentos: naturaleza y clases de archivos. Derecho de acceso a archivos y registros. El archivo y registro electrónico.

Tema 14. Informática: el ordenador; dispositivos centrales y periféricos; redes informáticas; el microprocesador; soportes informáticos.

Tema 15. Sistemas operativos más frecuentes. Sus elementos comunes. Administrador de archivos. Administrador de impresión. Impresoras.

Tema 16. Ofimática: procesador de textos; hoja electrónica de cálculo (Libreoffice); gráficos de oficina; agenda y correo electrónico. Intranet: concepto y utilidad. Internet.