ADMINISTRATIVO S.A.S

edisur

INFORMACIÓN GENERAL

DENOMINACIÓN DE LA OPOSICIÓN: Administrativo S.A.S.
TIPO DE ADMINISTRACIÓN: Autonómica.
METODOLOGÍA: Presencial Granada/ Online
DURACIÓN: Consultar

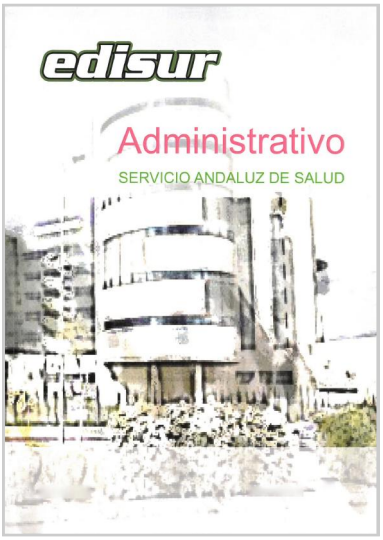
DESCRIPCIÓN: La preparación de esta oposición tiene como finalidad que los alumnos matriculados puedan superar de forma exitosa los procesos de selección que le permitan obtener su plaza de Administrativo S.A.S.

VENTAJAS QUE OFRECEMOS

- Contaras con horarios flexibles para facilitar la asistencia a clase.
- Contamos con una metodología presencial, online y mixta por lo que ahorrarás en gastos de transporte y en tiempo.
- Contaras con todo el material necesario para preparar tus oposiciones con unas garantías de máxima calidad, constantemente actualizado y adecuado a tu convocatoria. Te proporcionaremos temario, test, simulacros y casos prácticos.
- Contarás con un tutor personal disponible todos los días de la semana para resolverte todas las dudas que te surjan durante la preparación de tu oposición.
- Información de convocatorias, todas las noticias, bolsas de trabajo, etc sobre los procesos selectivos.
- Orientación durante el proceso de las oposiciones Administrativo del S.A.S.

MATERIAL

Material propio compartido con editoriales de prestigio.



REQUISITOS DE LA OPOSICIÓN

- Ser mayor de 16 años y no superar la edad establecida por la jubilación forzosa
- Tener la nacionalidad española o la de otros estados de la Unión Europea, del Reino de Noruega, de Liechtenstein, de la Republica de Islandia o la de los estados a los que en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores.
- Estar en posesión (o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de solicitudes) del Título de Técnico Superior (Formación Profesional de Grado Superior), Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o haber superado la prueba de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Servicio de Salud o Administración Pública, en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

FUNCIONES

- Trabajos en las dependencias administrativas y sanitarias del Servicio Andaluz de Salud (S.A.S.).
- Cálculos de estadística.
- Transcripción de libros de cuentas corrientes.
- Redacción de correspondencia con iniciativa propia.
- Liquidaciones y cálculo de nóminas de salarios, sueldos y operaciones análogas.

SUELDO

El importe total dependerá de una serie de complementos salariales formados por el sueldo base, los trienios y los complementos de productividad, entre los que destacan:

- El puesto según destino
- El ámbito territorial
- La antigüedad en el puesto
- Las pagas extra

Dependiendo del puesto de trabajo es de una media de 1.500 euros/mes, que después se irá incrementando mediante los concursos en la denominada carrera administrativa.

TEMARIO DE LA OPOSICIÓN

TEMARIO COMÚN

Tema 1.La Constitución Española de 1978: Valores superiores y principios inspiradores; Derechos y deberes fundamentales; El Derecho a la protección de la salud.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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

Tema 10. Organización sanitaria (III). Biobancos del Sistema Sanitario Público de Andalucía. Ordenación administrativa y funcional de los servicios de Salud Mental. Plan Andaluz de emergencias Sanitarias. Agencias Públicas Empresariales adscritas a la Consejería competente en materia de Salud. Consorcios y conciertos. Actuaciones en materia de Salud Pública: su regulación en la Ley 16/2011, de 23 de diciembre, de Salud Pública de Andalucía.

Tema 11. Plan de calidad del sistema sanitario público de Andalucía.

Tema 12. Derechos, garantías y calidad asistencial. Libre elección. Segunda opinión médica. Transparencia y calidad en los servicios. Derechos, garantías y dignidad de la personal en el proceso de muerte. Voluntad anticipada: Organización y funcionamiento del Registro de Voluntades Vitales Anticipadas. Calidad en el sistema sanitario: Métodos de evaluación.

Tema 13. Prevención de riesgos laborales. Riesgos laborales específicos en el desempeño de las funciones del Administrativo. Medidas preventivas específicas.

Tema 14. El Estatuto básico del empleado público. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y Deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 15. La Administración Pública. El concepto de Administración Pública y su papel en el ordenamiento político del Estado. El sometimiento de la Administración al Derecho. Los principios de legalidad y jerarquía normativa. La discrecionalidad de la Administración: concepto, fundamento y límites.

Tema 16. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (I): 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; Los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos; Eficacia, Nulidad y Anulabilidad; Revisión de Oficio de los Actos Administrativos.

Tema 17. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (II): El procedimiento administrativo; Fases: iniciación, ordenación, instrucción, trámite de audiencia y finalización; Términos y Plazos; Obligación de resolver; Silencio Administrativo.

Tema 18. Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (III): Los recursos administrativos, Principios generales; Recurso de alzada; Recurso de reposición; Recurso extraordinario de revisión.

Tema 19. Responsabilidad de las Administraciones Públicas. Regulación normativa. Clases de iniciación del procedimiento. Procedimiento General y Abreviado. Órgano competente en el Servicio Andaluz de Salud.

Tema 20. Creación de documentos. Uso no sexista del lenguaje administrativo. Documentos originales y copias. El desglose de los documentos originales y formación del expediente. El derecho de acceso a los documentos administrativos.

Tema 21. 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.

Tema 22. 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.

Tema 23. Ordenación de los recursos humanos del Servicio Andaluz de Salud. Planificación y clasificación orgánica y funcional de las plantillas.

Tema 24. Provisión de plazas del personal estatutario del Servicio Andaluz de Salud. Selección de personal estatutario fijo. Promoción interna. Movilidad en todas sus modalidades y reingreso al servicio activo. Comisiones de servicio. Promoción interna temporal. Proceso de provisión de puestos directivos, cargos intermedios y de jefaturas de unidad.

Tema 25. 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.

Tema 26. Jornada de trabajo, permisos y licencias. Especial referencia a las directivas comunitarias en esa materia. Su gestión en el ámbito del Servicio Andaluz de Salud.

Tema 27. Régimen disciplinario del personal estatutario. Órganos competentes. Procedimiento disciplinario. Órganos competentes. Faltas y sanciones. Prescripción de faltas y sanciones. Medidas cautelares.

Tema 28. Incompatibilidades del personal del Servicio Andaluz de Salud. Normativa aplicable. Órganos competentes en la Administración de la Junta de Andalucía. Procedimiento.

Tema 29. Retribuciones del personal estatutario en el Servicio Andaluz de Salud. Retribuciones básicas y complementarias. Estructura y normas de confección de nóminas. Tramitación y justificación de nóminas. Descuentos: Seguridad Social e IRPF. Gestión de descuentos. El recibo salario.

Tema 30. El sistema español de Seguridad Social (I). Régimen general y Regímenes especiales. Afiliación. Altas y bajas: procedimientos y efectos. Cotización: concepto y naturaleza jurídica. Bases y tipos de cotización.

Tema 31. El sistema español de Seguridad Social (II). Contingencias y situaciones protegidas. Prestaciones: incapacidad temporal, invalidez, jubilación, muerte y supervivencia. La protección por desempleo.

Tema 32. Gestión presupuestaria (I). La Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía y la Ley de Presupuestos: estructura y aspectos generales del contenido. Competencias de las Agencias Administrativas.

Tema 33. Gestión presupuestaria (II). El ciclo presupuestario. Fases del presupuesto. Prórroga. Créditos de anualidades futuras. Las modificaciones presupuestarias: tipos y órganos competentes. La contabilidad presupuestaria de la Junta de Andalucía: fases de ingreso y de gasto y documentos contables. El control de la actividad financiera: clases de control y órganos competentes. El control de la Cámara de Cuentas.

Tema 34. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación; Contratos del sector público; Contenido mínimo del contrato; Perfección y forma del contrato; Órgano de contratación.

Tema 35. La contratación en el ámbito del Servicio Andaluz de Salud. El Contrato de Obras: Actuaciones previas y expedientes de contratación; procedimiento para la contratación; formalización; certificaciones; y liquidación. El Contrato de Suministros: Actuaciones preparatorias; formas de adjudicación; y formalización. El Contrato de Servicios: Objeto del contrato; preparación, adjudicación y formalización. Delegación de competencias en el Servicio Andaluz de Salud.

Tema 36. La gestión de almacenes. Gestión de existencias. Criterios de valoración. Cálculo de stocks.

Tema 37. Sistemas de identificación de productos. Control de consumos. Determinación de las unidades de costo sanitario. Estándares.

Tema 38. La gestión hostelera. Alimentación: procesos funcionales. Lencería y lavandería: procesos funcionales. La gestión de residuos sanitarios: conceptos básicos.

Tema 39. La gestión de mantenimiento. Concepto, estructura y tipos. Especial referencia al mantenimiento preventivo.

Tema 40. El modelo de compras en el Servicio Andaluz de Salud. Las plataformas logísticas sanitarias. Catálogo de Bienes y Servicios del Servicio Andaluz de Salud. Revista de Compras. El sistema de identificación de productos. Regulación de las transacciones de compra: Publiline. Gestión telemática de la contratación. El Registro de Implantes Quirúrgicos. Gestión electrónica de compras, el Portal de Compras.

Tema 41. 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).

Tema 42. Los sistemas de registro sanitario asistencial. Estructura y confección de la Historia Clínica. La conservación de la documentación: Archivos de historias. Criterios de

clasificación de documentos. Documentos de uso de las instituciones sanitarias: administrativa y clínica. Archivo de documentos: naturaleza y clases de archivos; entrada, salida y devoluciones. Estructura general del DIRAYA: Estructura y contenido de la Tarjeta Sanitaria. Historia digital de salud del ciudadano. BDU.

Tema 43. Los sistemas de admisión y documentación clínica. Gestión de listas de espera. El Servicio de Información al Paciente: concepto, organización y funciones. Sistemas de información en torno a la Asistencia Especializada y Atención Primaria.

Tema 44. La acreditación y certificación de servicios de salud. El modelo andaluz de acreditación y calidad. La Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía. La acreditación en el Plan de Calidad del Sistema Sanitario Público de Andalucía.

Tema 45. Tecnología sanitaria y tecnología de la información. Concepto y uso apropiado de la Tecnología Sanitaria. Atribuciones de la Agencia de Evaluación de Tecnologías Sanitarias. Conceptos generales de las Tecnologías de la Información. La Tecnología de la Información en el Sistema Sanitario de Andalucía.

Tema 46. Los sistemas informáticos: Conceptos básicos, codificación de la información. Hardware, estructura funcional de un ordenador, componentes físicos, periféricos de entrada y salida. Software, soporte lógico de un ordenador: conceptos básicos, sistemas operativos actuales (Windows, Unix). Mantenimiento básico 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).

Tema 47. 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.

Tema 48. Herramientas informáticas. Internet, Intranet y Correo electrónico: conceptos básicos, navegadores, búsquedas y acceso a la información, principales protocolos y servicios. Herramientas 2.0: conceptos básicos de los blogs y las plataformas virtuales de teleformación (Moodle).

Tema 49. 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.

PRUEBAS SELECTIVAS

Se deberán realizar dos exámenes:

- Cuestionario teórico de 100 preguntas de tipo test con 4 respuestas alternativas.
- Cuestionario práctico de 50 preguntas de tipo test con 4 respuestas alternativas.

Si se accede por el cupo reservado a personas con discapacidad intelectual: Cuestionario teórico de 50 preguntas de tipo test con 3 respuestas alternativas.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición de administrativos del SAS tiene carácter eliminatorio. Así, consiste en dos ejercicios escritos que se realizarán el mismo día, en una única sesión y en un tiempo máximo de 3 horas.

Esta fase se valora hasta un máximo de 100 puntos.

Para superar la fase de oposición, la puntuación total debe alcanzar el 60% de la puntuación resultante de la media de las 10 puntuaciones más altas. Además, en cualquier caso, no podrá ser inferior al 40% de la puntuación máxima establecida para esta fase.

PRIMER EJERCICIO

Cuestionario teórico de 100 preguntas tipo test, más 3 de reserva, con 4 respuestas alternativas.
El cuestionario tendrá una valoración máxima de 50 puntos. Las respuestas incorrectas restarán y las respuestas no contestadas no se computan.

SEGUNDO EJERCICIO

Cuestionario práctico de 50 preguntas tipo test con 4 respuestas alternativas, adecuado a las funciones propias de la categoría a la que se aspira y relacionado con el programa de materias.
El cuestionario tendrá una valoración máxima de 50 puntos. Las respuestas incorrectas restarán y las respuestas no contestadas no se computan.

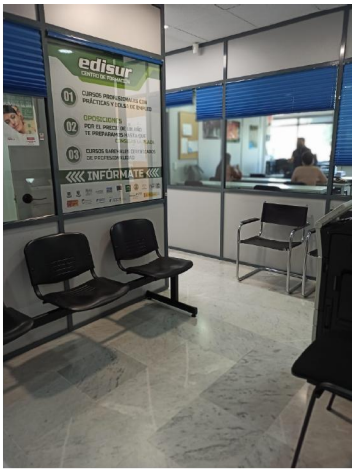
FASE DE CONCURSO:

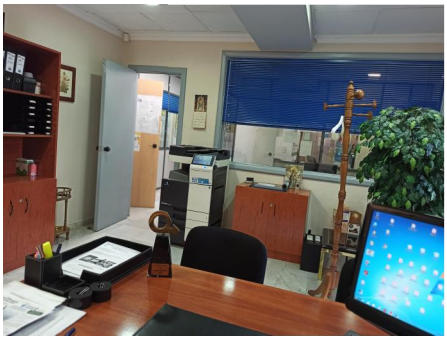
A esta fase sólo accederán los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

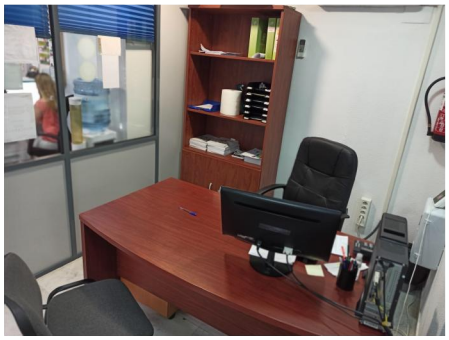
El concurso consistirá en la valoración, por el Tribunal correspondiente y con arreglo al baremo publicado, de los méritos que acrediten las personas aspirantes.

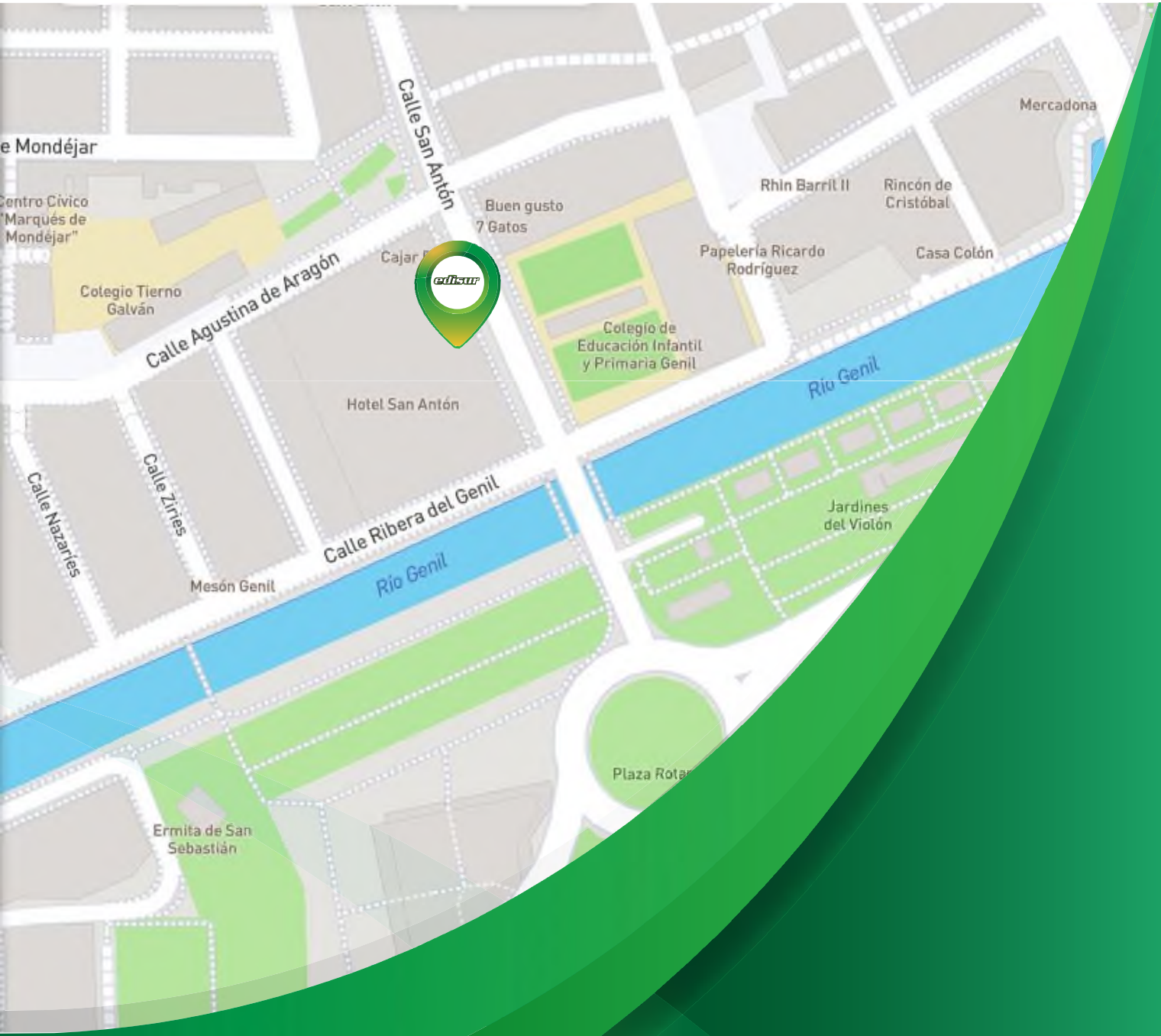
La puntuación máxima de esta fase será de 100 puntos, y a la misma se le sumarán los puntos obtenidos en la fase de oposición, siempre que en esta última se haya superado la puntuación mínima necesaria para aprobar, determinando de esta forma la puntuación final de cada persona aspirante y el número de aprobados/as, que no podrá ser superior al de plazas convocadas.

INSTALACIONES









www.edisurmultimedia.com

958 081 638

C/ San Antón, 72 - 3ª Planta Oficina 16
18005, Granada

Aportamos al mundo de los accesos profesionales productos que ayuden a superar unas pruebas de selección cada vez más específicas. Miles de alumnos están trabajando gracias a nuestra formación.