

AUXILIAR ADM.

DEL SERVICIO DE SALUD DE

CASTILLA Y LEÓN



ACADEMIA
RECOMENDADA

Convocadas (BOCyL 31/10/2018)

321 plazas



C/ María Auxiliadora, 61 y / Cabeza de Vaca, 11.
37005 Salamanca. Tfno. 923 25 63 48
www.academiadarwin.es

AUXILIAR ADM. DEL SERVICIO DE SALUD DE CASTILLA Y LEÓN (SACyL)

Convocadas **321** plazas
(BOCyL 31 de octubre de 2018)

1º.-NÚMERO DE PLAZAS:

- TURNO LIBRE: 289 plazas
- TURNO DISCAPACIDAD: 32 plazas.

2.-REQUISITOS:

- a) Título: Graduado Escolar o equivalente.
- b) Edad: 16 años o más.

3ª.- PRUEBAS DE LA OPOSICIÓN

Un único ejercicio que constará de dos partes, a realizar en una misma sesión:

A) La primera parte: consistirá en contestar un cuestionario, que estará formado por **65 preguntas** relacionadas con todo el programa, con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será la correcta, más el 10% de preguntas de reserva para posibles anulaciones.

B) La segunda parte: consistirá en contestar a **25 preguntas**, tipo test, que se formularán sobre uno o varios **supuestos prácticos** elaborados por el Tribunal Calificador, referidos a los **temas 20 al 29**, ambos inclusive, del temario, con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será la correcta, más el 10% de preguntas de reserva para posibles anulaciones.

Las contestaciones erróneas, tanto a las preguntas de la primera como de la segunda parte del ejercicio, se penalizarán con un cuarto del valor de las respuestas correctas. No tendrán la consideración de erróneas, las preguntas no contestadas.

El tiempo total para la realización de este ejercicio será de **110 minutos**, incluido el correspondiente a las preguntas de reserva. El ejercicio se calificará de **0 a 150 puntos**.

El mínimo número de respuestas necesario para superar la fase de oposición, será al menos, el 60 % de la media de las 10 puntuaciones más altas.

En ningún caso podrán superar la oposición más del 250% de las plazas convocadas.

Las pruebas selectivas para el turno de personas con discapacidad tendrán idéntico contenido que las de los aspirantes del turno libre.

3ª.-PROGRAMA

Tema 1 Estructura de la Consejería de Sanidad. Reglamento de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León. Estructura orgánica de los servicios centrales y periféricos de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León.

Tema 2 Modalidades de la asistencia sanitaria. La Atención Primaria de la Salud, los Equipos de Atención Primaria, el Centro de Salud y la Zona Básica de Salud. La Atención Especializada: centros y servicios dependientes de la misma. Los órganos directivos, la estructura y organización de los hospitales.

Tema 3 Ley 2/2007, de 7 de marzo, del Estatuto Jurídico del personal estatutario del Servicio de Salud de Castilla y León: Clasificación del personal. Selección y Provisión. Adquisición y pérdida de la condición de personal estatutario fijo. Sistema retributivo. Tiempo de trabajo. Situaciones administrativas. Acción social. Negociación colectiva. Régimen disciplinario.

Tema 4 La Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud: objeto y ámbito de aplicación. Provisión de plazas, selección y promoción interna. Situaciones del personal estatutario.

Tema 5 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas.

Tema 6 La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 7 Organización preventiva de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León. Planes de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León. Procedimiento de valoración del puesto de trabajo por causa de salud. Procedimiento de protección de las trabajadoras durante el embarazo y la lactancia. El Plan Integral frente a las agresiones al personal de la Gerencia Regional de Salud.

Tema 8 La Ley 8/2010, de 30 de agosto de Ordenación del Sistema de Salud de Castilla y León: los usuarios del Sistema de Salud de Castilla y León. El Sistema Público de Salud de Castilla y León. El servicio de Salud de Castilla y León..

Tema Derechos y deberes de los pacientes en relación con la salud. Autonomía de decisión. Intimidad y confidencialidad, protección de datos, secreto profesional. Derecho a la información. Derechos relativos a la documentación sanitaria (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. Ley 8/2003, de 8 de abril, sobre derechos y deberes de las personas en relación con la salud. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. Decreto 101/2005, de 22 de diciembre por el que se regula la Historia Clínica en Castilla y León.

Tema 10 El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Los interesados. Términos y plazos. Los actos administrativos: Requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad. El Procedimiento Administrativo Común: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Recursos Administrativos.

Tema 11 El Régimen Jurídico del Sector Público: Ámbito de aplicación. Los órganos administrativos. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.

Tema 12 El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

Tema 13 La Ley de Gobierno y de la Administración de Castilla y León: La Junta de Castilla y León. La Administración General de la Comunidad de Castilla y León. Organización y funcionamiento de la Administración General. La actuación de la Administración General. La Administración Institucional y las empresas públicas.

Tema 14 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.

Tema 15 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 16 El Sistema Español de la 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 17 El Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Castilla y León: Concepto y estructura. Fases del ciclo presupuestario. La ejecución del presupuesto de la Comunidad Autónoma de Castilla y León: El procedimiento general, fases, órganos competentes y documentos contables. Ideas básicas y generales de contabilidad financiera y presupuestaria.

Tema 18 La contratación administrativa en el Sector Público: Delimitación de los tipos contractuales.

Tema 19 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. La documentación clínica en la Ley 41/2002, de 14 de noviembre.

Tema 20 Informática Básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas sobre seguridad informática.

Tema 21 Windows 10: fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows 10: ventanas, iconos, el menú de inicio. El escritorio de Windows. El menú Inicio. Configuración de Windows 10.

Tema 22 El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Compartición de archivos y unidades de red. Accesorios. Herramientas del Sistema.

Tema 23 Procesadores de textos. Microsoft Word 2010: el entorno de trabajo. Creación y estructuración del documento. Herramientas de escritura. Impresión del documento. Gestión del archivo.

Tema 24 Composición del documento. Integración de distintos elementos. Esquemas. Inserción de elementos gráficos en el documento.

Tema 25 Personalización del entorno de trabajo. Opciones de configuración. Los menús de Word 2010 y sus funciones.

Tema 26 Hojas de cálculo. Microsoft Excel 2010: el entorno de trabajo. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Formatos. Configuración e impresión de la hoja de cálculo. Fórmulas y funciones. Vínculos. Gráficos. Gestión de datos en Excel. Tablas dinámicas Personalización del entorno de trabajo en Excel 2010. Opciones de configuración. Los menús y sus funciones.

Tema 27 Bases de datos. Microsoft Access versión: fundamentos. Entorno de trabajo de Access 2010. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importar, vincular y exportar datos. Personalización de Access 2010: Opciones de configuración.

Tema 28 Internet: conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Internet Explorer, Chrome y Firefox: navegación, favoritos, historial, búsqueda. Menús principales de los distintos navegadores.

Tema 29 Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. Microsoft Outlook 2010: el entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones. Archivado de mensajes.

NUESTRA PREPARACIÓN

1.-CARACTERÍSTICAS DE LA OPOSICIÓN:

A) CONVOCATORIA:

El número de plazas a convocadas es de **321 plazas** (BOCyL 31/10/21018).

B) EXÁMENES:

La fecha de celebración del ejercicio de la oposición será publicada más adelante. Existen rumores que nos indican que puede celebrarse el día **7 de abril de 2019.**

2.-CLASES PREPARATORIAS:

El día **17 de septiembre** de 2018 iniciamos las clases de preparación para las Oposiciones de Auxiliar Adm. del Servicio de Salud de Castilla y León (SACyL). Las clases son impartidas por los **MEJORES PROFESORES** en estas materias y con una **EXPERIENCIA DOCENTE CONTRASTADA** de más de 36 años.

INCLUYEN:

1.- Preparación y Explicación: de todos los temas del Temario de la oposición, con gran cantidad de ejercicios Tema a Tema, Generales y Simulacros de Examen.

2.-Preparación y explicación por Profesores Informáticos, de los temas 20 a 29 del temario, completados con la realización de gran cantidad de ejercicios test de Supuestos Prácticos de estos temas de informática.

3.- Compromiso de Actualización: Ante posibles modificaciones que puedan surgir a lo largo del curso, Academia “DARWIN” facilitará los apéndices de actualización necesarios para adaptar el temario a la fecha de comienzo de las Pruebas Oficiales.

3.-DURACIÓN DEL CURSO:

La duración del curso será de **siete meses**, aproximadamente. La fecha prevista para la celebración del examen oficial es el **día 7 de abril de 2019.**

4.-HORARIOS DE CLASES:

- **GRUPO I:** Lunes, Martes y Miércoles de 17:00 a 19:00 horas. INICIADO.
- **GRUPO II (MAÑANAS):** Propuesto.

PLAZAS LIMITADAS.

NUESTROS SERVICIOS

PRIMER CENTRO DE SALAMANCA ESPECIALIZADO EN ESTAS OPOSICIONES

MÁS DE DE 36 AÑOS DE EXPERIENCIA

PREPARAMOS TODAS LAS PRUEBAS

EXCELENTES RESULTADOS EN CONVOCATORIAS ANTERIORES:
DESDE HACE 36 AÑOS, SOMOS EL CENTRO DE SALAMANCA CON MAYOR
NÚMERO DE APROBADOS EN ESTA OPOSICIÓN

IMPARTEN PROFESORES ALTAMENTE CUALIFICADOS Y CON MÁS DE 36
AÑOS DE EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN DE ESTAS OPOSICIONES

NUESTROS ÉXITOS

CENTRO LIDER EN ESTAS OPOSICIONES

GRAN NÚMERO DE APROBADOS EN CONVOCATORIAS ANTERIOIRES.

CON DIFERENCIA, SOMOS EL CENTRO DE SALAMANCA CON MAYOR
NÚMERO DE APROBADOS EN ESTAS OPOSICIONES.

¡¡ ACADEMIA RECOMENDADA EN SALAMANCA !!

Para información consultar nuestra WEB: www.academiadarwin.com

ACADEMIA DARWIN. FUNDADA EN 1982



C/ María Auxiliadora 61 y C/ Cabeza de Vaca, 11
SALAMANCA. Tfno. 923 25 63 48
www.academiadarwin.es