

AUXILIAR ADMINISTRATIVO SANIDAD VALENCIA. PROGRAMA.

Temario normativa general

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales, su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El defensor del pueblo. Reforma de la Constitución. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: La Generalitat. Competencias. Relaciones con el Estado y otras Comunidades Autónomas. Relaciones con la unión europea. Acción Exterior. Administración local. Economía y Hacienda. Reforma del Estatuto. Otras instituciones de la Generalitat Valenciana.
2. La Ley de Gobierno Valenciano: El Consell. Relaciones del Consell y Cortes. Administración pública de la Generalitat Valenciana. Responsabilidad de los miembros del Consell y de la administración Pública de la Generalitat Valenciana.
3. Plan de Igualdad (2016-2019) de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública

Temario normativa sanitaria común

1. Real decreto 1030/2006, de 15 de septiembre, por el que se establece la cartera de servicios comunes al Sistema Nacional de Salud y el procedimiento de actualización.
2. Ley 10/2014, de 29 de diciembre, de la Generalitat, de Salud de la Comunitat Valenciana. Decreto 74/2007, de 18 de mayo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento sobre estructura, organización y funcionamiento de la atención sanitaria en la Comunitat Valenciana.
3. Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud. 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.
4. Decreto 37/2017, de 10 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.
5. Decreto 7/2003, de 28 de enero, del Consell de la Generalitat, por el cual se aprueba el Reglamento de selección y provisión de plazas de personal estatutario al servicio de instituciones sanitarias de la Generalitat Valenciana.
6. Decreto 137/2003, de 18 de julio, por el que se regula jornada y horarios de trabajo, permisos, licencias, vacaciones del personal al servicio de las Instituciones Sanitarias de la Generalitat Valenciana. Decreto 96/2014, de 13 de junio, del Consell, por el que se determinan las condiciones del régimen de ausencias al trabajo por enfermedad o accidente que no dan lugar a deducción de retribuciones. Retribuciones de personal sanitario. Carrera profesional y desarrollo profesional en el ámbito de las instituciones sanitarias.
7. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Ley 54/2003, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.

Temario informática

1. Conceptos informáticos básicos. Hardware/software. Sistema operativo. Lenguaje. Programas de aplicación. Periféricos. Conectividad. Utilización de ordenadores en red: usuarios de red y compartición de recursos.
2. Sistemas operativos de uso generalizado. Particularidades y diferencias entre ellos
3. Automatización de Oficina. Herramientas ofimáticas: Hojas de cálculo, procesadores de texto, bases de datos. Paquetes Integrados. Gráficos y autoedición. Especial atención a las herramientas ofimáticas de uso común en la Generalitat Valenciana: Word, Excel y Access.

Temario específico de la categoría Auxiliar administrativo o auxiliar administrativa de la función administrativa

1. El Ordenamiento Jurídico Administrativo. Fuentes: La Constitución. La Ley. Los Tratados Internacionales. El Derecho comunitario. Los Estatutos de Autonomía. Las Leyes de las Comunidades Autónomas. Disposiciones normativas con fuerza de ley. El Reglamento. Límites de la potestad reglamentaria.
2. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios generales.
3. Los órganos de las Administraciones Públicas. Órganos colegiados. Abstención y recusación.
4. La actividad de las Administraciones Públicas. Derechos de los ciudadanos. Registros. Derecho de acceso a Archivos y Registros.
5. El acto administrativo. La motivación. Notificación y publicación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.
6. El procedimiento administrativo. Los interesados. Términos y plazos. Lengua de los procedimientos.
7. El procedimiento administrativo Iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo. El silencio administrativo.
8. Ejecutividad y ejecutoriedad. La ejecución forzosa de los actos administrativos.
9. Revisión de los actos en vía administrativa. Recursos administrativos.
10. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas.
11. La responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio.
12. El recurso contencioso administrativo.
13. Los contratos administrativos. Concepto y clases. Estudio de sus elementos. Los sujetos. Objeto y causa de los contratos. La formalización de los contratos.
14. Documentos contables. Aspectos básicos del texto refundido de la Ley de Hacienda Pública de la Generalitat. 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.
15. Los servicios de información administrativa. Atención al público: acogida e información al administrado. Derechos de los ciudadanos.
16. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones de registro y del archivo. Clases. Especial consideración del archivo de gestión.

17. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación de archivo. El archivo como fuente de información: servicios del archivo. Aplicación de nuevas tecnologías a la documentación de archivo.
18. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones públicas. El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El personal estatutario. Selección y provisión. Movilidad. Jornada y horario. Permisos y licencias. Vacaciones. Retribuciones. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
19. La tarjeta individual sanitaria.
20. La historia clínica: regulación de las normas de funcionamiento.