

## **AUXILIAR ADMINISTRATIVO SESPA:**

### **I.- Parte general**

**Tema 1:** La Constitución Española de 1978: El derecho a la protección de la salud en la Constitución.

**Tema 2:** Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad. Sistema Nacional de Salud: El derecho a la protección de la salud (Título Preliminar). Estructura del sistema sanitario público (Título III).

**Tema 3:** Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones (Capítulo III). Consulta y participación de los trabajadores (Capítulo V).

**Tema 4:** Ley 16/2003 de 28 de mayo, de Cohesión y Calidad del Sistema Nacional de Salud: de las prestaciones (Capítulo I). de los profesionales (Capítulo III). Cartera de servicios comunes de Sistema Nacional de Salud (Artículo 2 del Real Decreto 1030/2006, de 15 de septiembre, por el que se establece la cartera de servicios comunes del Sistema Nacional de Salud y el procedimiento para su actualización).

**Tema 5:** Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud: objeto y ámbito de aplicación; clasificación de personal estatutario; derechos y deberes; situaciones; incompatibilidades; régimen disciplinario. Decreto 72/2013, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de jornada, horario, vacaciones y permisos de los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos (Capítulos I a VI).

**Tema 6:** Ley 1/1992, de 2 de julio, del Servicio de Salud del Principado de Asturias: Estructura y Órganos Centrales (Capítulo Primero del Título IV). Organización Territorial del Servicio de Salud del Principado de Asturias (Capítulo III del Decreto 167/2015, de 16 de septiembre).

**Tema 7:** Ley Orgánica 7/1981, de 30 de diciembre, de Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias: Título Preliminar; de los órganos institucionales del Principado de Asturias (Título II).

### **II.—Parte específica.**

**Tema 8:** Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal: objeto, ámbito de aplicación y definiciones (Título I); Principios de la protección de datos (Título II).

**Tema 9:** Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal:

Derechos de las personas (Título III). Ficheros de titularidad pública (Capítulo I del Título IV). Movimiento internacional de datos (Título V).

**Tema 10:** Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal: Agencia de Protección de Datos (Título VI). Real Decreto 5/2018, de 27 de junio, de medidas urgentes para la adaptación del derecho español a la normativa europea en materia de protección de datos.

**Tema 11:** La Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica. Principios generales (Capítulo I). El derecho de información sanitaria (Capítulo II).

**Tema 12:** La Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica. El derecho a la intimidad (Capítulo III); el respeto de la autonomía del paciente (Capítulo IV); la historia clínica (Capítulo V); Informe de alta y otra documentación clínica (Capítulo VI).

**Tema 13:** La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: de la actividad de las Administraciones Públicas (Título II).

**Tema 14:** La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: de los actos administrativos (Título III).

**Tema 15:** La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones Generales (Capítulo I, Título Preliminar).

**Tema 16:** La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: de los órganos de las Administraciones Públicas (Capítulo II, Título Preliminar). Funcionamiento electrónico del Sector Público (Capítulo V, Título Preliminar).

**Tema 17:** Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público: La contratación administrativa en el Sector Público, delimitación de tipos contractuales.

**Tema 18:** Los derechos de los ciudadanos. La atención al público: acogida e información al ciudadano. La información administrativa.

**Tema 19:** Los sistemas de información: conceptos generales de las tecnologías de información.

La información administrativa. Las sugerencias y reclamaciones. La presentación de escrito y comunicaciones.

**Tema 20:** Las funciones de información administrativa y atención al ciudadano: regulación. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones, expedición de copias de documentos y devolución de originales. Régimen de Oficinas de Registro. El Registro de entrada y salida de documentos.

**Tema 21:** Concepto y clases de documentos administrativos: Análisis de los documentos administrativos más habituales: instancia, certificado, anuncio, informe, resolución, comunicación y notificación. Formación del expediente. Documentos originales, copias y archivos.

**Tema 22:** El registro de documentos. Conceptos de presentación, recepción, entrada y salida de documentos.

**Tema 23:** Archivos: Clases de archivos, especial referencia al archivo de gestión. Criterios de ordenación de archivo. El archivo de los documentos administrativos. El derecho de acceso a los documentos administrativos: sus limitaciones y formas de acceso.

**Tema 24:** Los sistemas ofimáticos. Procesadores de texto: Open Writer, concepto, funcionalidades principales, plantillas, combinación de correspondencia. Bases de datos: Open Office Base, concepto, funcionalidades, tablas, formularios, consultas, informes, relaciones. Hojas de cálculo: Open Office Calc., concepto, funcionalidades, tablas dinámicas, funciones, gráficos. Presentaciones: concepto y funcionalidades principales. Internet, intranet y correo electrónico: conceptos básicos, navegadores. Búsquedas de información.

**Tema 25:** Conceptos informáticos: El ordenador, dispositivos centrales y periféricos. El microprocesador. Soportes informáticos. Los sistemas operativos más frecuentes. Sus elementos comunes. Comandos básicos. Administrador de archivos. Administrador de impresión. Impresoras.

**Tema 26:** La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación. Atención al público: acogida e información al usuario. Uso no sexista del lenguaje administrativo.