

AUXILIARES
DE
FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
DE LAS
INSTITUCIONES SANITARIAS
DEL
SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD

TESTS
VOLUMEN IV

MATERIAS ESPECÍFICAS

Coordinación editorial:

Manuel Segura Ruiz

Estos Temas han sido elaborados por su propietario, que tiene reservados todos los derechos. Cualquier reproducción total o parcial de este texto en fotocopia, imprenta, multicopista, por cualquier otro medio informático o electrónico o por Academias, será perseguido con todo el rigor que previene la Ley, exigiendo las responsabilidades civiles y penales procedentes.

«Será castigado con la pena de prisión de seis meses a cuatro años y multa de doce a veinticuatro meses el que, con ánimo de obtener un beneficio económico directo o indirecto y en perjuicio de tercero, reproduzca, plagie, distribuya, comunique públicamente o de cualquier otro modo explote económicamente, en todo o en parte, una obra o prestación literaria, artística o científica, o su transformación, interpretación o ejecución artística fijada en cualquier tipo de soporte o comunicada a través de cualquier medio, sin la autorización de los titulares de los correspondientes derechos de propiedad intelectual o de sus cesionarios». (Art. 270.1 del Código Penal).

I.S.B.N. 84-8219-424-0
Edita y distribuye EDITORIAL META
Teléfono y Fax (95) 5752594 Móvil 609512250
© Manuel Segura Ruiz
Web: www.editorialmeta.com
E-Mail: editorialmeta@hotmail.com
Sevilla 2017

PRESENTACIÓN

Presentamos esta nueva edición del Programa de materias específicas para el acceso a la categoría de Auxiliares de Función Administrativa de personal de las Instituciones Sanitarias del Servicio Extremeño de Salud.

El presente Manual o Volumen IV desarrolla los tests de las materias específicas correspondientes a los 26 temas oficiales.

El manual no es producto de la improvisación, sino fruto de la experiencia acumulada a lo largo de años, por lo que el resultado que se ofrece no es sólo un manual actualizado, completo y adecuado a las últimas novedades normativas, sino también adaptado a las últimas tendencias en lo que al contenido de los temas y tests se refiere.

Con la intención de mantener actualizado el manual, aún después de su adquisición, como siempre hemos hecho, facilitaremos gratuitamente las modificaciones normativas que se puedan producir durante el año de edición del libro, enviándolas gustosamente al opositor que así lo desee, para lo que se deberán solicitar, bien por teléfono o bien por correo electrónico, medio este último por el que se enviarán a su destinatario.

Esperamos que todo este material constituya una importante y completa herramienta de trabajo que permita al opositor afrontar con éxito las pruebas selectivas y cualquier sugerencia o crítica que se le haga será agradecida por la Editorial.

INDICE

PROGRAMA DE MATERIAS ESPECÍFICAS

- Tema 1. La Constitución Española de 1978: La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. Economía y Hacienda. La organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.....
- Tema 2. Ley del Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. Los órganos de las Administraciones Públicas. Funcionamiento Electrónico del sector público. Los Convenios. Las relaciones interadministrativas.....
- Tema 3. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento.....
- Tema 4. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): La actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos.....
- Tema 5. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. La revisión de los actos en vía administrativa. La iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.....
- Tema 6. Los principios de la potestad sancionadora y la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.....
- Tema 7. La información administrativa y atención al ciudadano en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Las reclamaciones y sugerencias formuladas por los usuarios en el ámbito del Servicio Extremeño de Salud. La expedición de copias auténticas, certificaciones de documentos públicos o privados, acceso a los registros y archivos en la Comunidad Autónoma de Extremadura. El sistema de registro único en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.....
- Tema 8. 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 9. El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Ley de Función Pública de Extremadura: Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación. Órganos competentes en materia de función Pública. Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura.....

- Tema 10. El Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud: Provisión de plazas, selección y promoción interna. Movilidad del personal. Carrera profesional. Jornada de trabajo, permisos y licencias. Situaciones del personal estatutario. Régimen disciplinario.....
- Tema 11. Las retribuciones del personal estatutario. Conceptos retributivos. La nómina: estructura y normas de confección. Altas y bajas: Su justificación. Devengo y liquidación de derechos económicos.....
- Tema 12. El Régimen General de la Seguridad Social: Campo de aplicación. Inscripción de empresas y normas sobre afiliación, cotización y recaudación. Aspectos comunes a la acción protectora. Incapacidad temporal. Maternidad. Paternidad. Riesgo durante el embarazo. Riesgo durante la lactancia natural.....
- Tema 13. Ley General de Sanidad: El derecho a la protección de la salud. El sistema de salud. Las competencias de las Administraciones Públicas. La estructura del sistema Sanitario: La organización general del sistema sanitario público, los Servicios de Salud de las Comunidades Autónomas y las Áreas de Salud.....
- Tema 14. Ley de Salud de Extremadura (I): Organización general del Sistema Sanitario Público de Extremadura: Componentes del sistema, ordenación territorial y ordenación funcional. El funcionamiento de los Equipos de Atención Primaria de la Comunidad Autónoma de Extremadura. La estructura, organización y funcionamiento de los hospitales.....
- Tema 15. Ley de Salud de Extremadura (II): Servicio Extremeño de Salud. La estructura orgánica del Servicio Extremeño de Salud en las áreas de Salud de la Comunidad Autónoma de Extremadura y la composición, atribuciones y funcionamiento de los Consejos de Salud de Área.....
- Tema 16. El usuario del Sistema Nacional de Salud: sus derechos y deberes. La tarjeta sanitaria individual. Ley de información sanitaria y autonomía del paciente en la Comunidad Autónoma de Extremadura: Derecho de información sanitaria y derechos relativos a la intimidad y la confidencialidad.....
- Tema 17. Concepto de documento, registro y archivo. Documentación de uso de las instituciones sanitarias: administrativa y clínica. La historia clínica. Clasificación de los documentos: sistemas. Circuitos de los documentos: el archivo. El registro de entrada y salida de correspondencia.....
- Tema 18. Ley General de Hacienda Pública de Extremadura (I): Principios Generales. Régimen de la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma. Especial referencia a las normas para la elaboración de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.....

- Tema 19. Ley General de Hacienda Pública de Extremadura (II). La Tesorería. el endeudamiento y los avales. La contabilidad. La Intervención. Las responsabilidades.....
- Tema 20. Informática Básica: Dispositivos físicos. Sistemas operativos. Carpetas y archivos. Programas. Ofimática. Seguridad. Microsoft Windows. JARA.....
- Tema 21. Procesador de Textos. Documentos: Entorno de trabajo. Configuración de página. Bordes. Saltos. Secciones. Columnas. Índices. Impresión. Correctores automáticos. Firma electrónica. Formato PDF. Documentos en Open Office Writer.....
- Tema 22. Procesador de Textos. Elementos: Encabezados y pies de página. Párrafos. Tablas. Combinación de correspondencia. Gráficos. Referencias. Marcos. Otros elementos. Elementos en Open Office Writer..
- Tema 23. Procesador de Textos. Formato: Formatos de caracteres. Formatos de párrafos. Numeración y viñetas. Estilos. Esquemas. Formato en Open Office Writer.....
- Tema 24. Hoja de Cálculo y Base de Datos: Entornos de trabajo. Libros, hojas y celdas. Funciones. Gráficos. Impresión. Open Office Calc. Tablas, campos y tipos de datos. Relaciones. Consultas. Informes. Importar, vincular y exportar datos. Open Office Base.....
- Tema 25. Redes informáticas: Conceptos generales. Dispositivos en red. Carpetas y archivos en red. Navegadores web. Navegadores web más utilizados. Correo electrónico. Correo web y programas de correo electrónico más utilizados. Mensajería instantánea. Seguridad.....
- Tema 26. Ley de protección de datos de carácter personal: Disposiciones Generales. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones sectoriales: Ficheros de titularidad Pública. Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones Generales. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas.....