

# **OPOSICIONES AUXILIAR ADM.** **DEL SES**

## **PRUEBAS DE SELECCIÓN**

1.- Ejercicio Único: Responder por escrito un cuestionario de 100 preguntas alternativas. Los criterios de calificación son los siguientes:

- Cada tres preguntas contestadas erróneamente restarán una pregunta contestada correctamente.

### **MATERIAS COMUNES**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características y estructura. Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura y modificaciones. Título Preliminar. Las competencias. Las instituciones de Extremadura.

Tema 3. El Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de Salud: Normas generales. Clasificación del personal estatutario. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de personal estatutario fijo.

Tema 4. Ley de Salud de Extremadura: Objeto, ámbito y principios rectores. El Sistema Sanitario Público de Extremadura. Estatutos del Organismo Autónomo Servicio Extremeño de Salud.

### **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. La organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

Tema 2. El Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (I): Ámbito de aplicación y principios generales. Las Administraciones Públicas y sus relaciones.

Tema 3. El Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (II): Los órganos de las Administraciones Públicas. Los interesados.

Tema 4. El Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (III): La actividad de las Administraciones Públicas. Las disposiciones y actos administrativos.

Tema 5. El Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (IV): Las disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. La revisión de los actos en vía administrativa. Las reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales.

Tema 6. El Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (V): La potestad sancionadora. La responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio.

Tema 7. La información administrativa y atención al ciudadano en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Reclamaciones y sugerencias formuladas por los usuarios en el ámbito del Servicio Extremeño de Salud.

Tema 8. Los contratos del sector público: Disposiciones generales. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos: Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Partes en el contrato. Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 9. El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. La Función Pública en la Comunidad Autónoma de Extremadura: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de la Junta de Extremadura. Órganos Superiores de la Función Pública.

Tema 10. El Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud: Provisión de plazas, selección y promoción interna. Movilidad del personal. Jornada de trabajo, permisos y licencias. Situaciones del personal estatutario. Régimen disciplinario.

Tema 11. Las Retribuciones del personal estatutario. La nómina: estructura y normas de confección. Altas y bajas: su justificación. Devengos 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. La acción protectora. Incapacidad temporal. Maternidad. Paternidad. Riesgo durante el embarazo.

Tema 13. Ley General de Sanidad: El derecho a la protección de la Salud. El sistema de salud. Las competencias de las Administraciones Públicas. Estructura del Sistema Sanitario Público: La organización del sistema sanitario público, los Servicio 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. Los órganos directivos, la estructura y organización de los hospitales.

Tema 15. Ley de Salud de Extremadura (II): Servicio Extremeño de Salud. 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.

Tema 19. Ley General de Hacienda Pública de Extremadura (II): Los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma: contenido, estructura y elaboración de los presupuestos. Los créditos y sus modificaciones. La gestión presupuestaria.

Tema 20. Informática Básica: Dispositivos físicos. Sistemas operativos. Carpetas y archivos. Programas. Ofimática. Seguridad. GNU/Linux. JARA.

Tema 21. Procesador de Textos. Documentos: Entorno de trabajo. Configuración de página. Bordes. Saltos. Secciones. Columnas. Índices. Impresión. Correctores automáticos. Firma digital. 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 8/2011, de 23 de marzo, 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.

## HORARIOS Y CONDICIONES

### HORARIOS:

- Grupos de mañana, tarde y noche

ÚNICO CENTRO DE LA COMARCA.

PREPARAMOS TODAS LAS PRUEBAS

PRECIOS ECONÓMICOS Y ASEQUIBLES

PROFESORADO TITULADO Y ESPECIALIZADO

EQUIPOS INFORMÁTICOS DE ÚLTIMA  
GENERACIÓN

AULAS CLIMATIZADAS

HORARIOS ADAPTADOS

¡VEN Y TE  
INFORMAREMOS SIN  
COMPROMISO!

### OPOSICIONES COMPATIBLES

**AUX. ADMVO. JUNTA EXT.  
AUX. ADMVO. ESTADO  
AUX. ADMVO. AYUNTAMIENTOS  
AUX. ADMVO. UNIVERSIDAD**

# AUXILIAR

# ADMINISTRATIVO

## SES

### AÑO 2011

### 94 PLAZAS

### TURNO LIBRE

# EFICO

## Centros de Formación

c/ Doctor Fleming, 40  
10840-Moraleja  
(Cáceres)

Tf/Fax: 927 51 55 73

[efico.moraleja@gmail.com](mailto:efico.moraleja@gmail.com)

[www.efico.es](http://www.efico.es)