

GRUPO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

TEMARIO.- PARTE COMÚN

Tema 1.- A Constitución española: Principios fundamentais, dereitos e deberes fundamentais dos españois. A protección da saúde na Constitución.

Tema 2.- Estatuto de Autonomía de Galicia. Estructura e contido. O Parlamento. A Xunta e o seu Presidente. A Administración Pública galega.

Tema 3.- A Lei Xeral de Sanidade: fundamentos e características. Competencias das Administracións públicas en relación coa saúde. Dereitos e deberes dos usuarios do sistema sanitario público.

Tema 4.- O Estatuto Marco do Persoal Estatutario dos servizos de saúde. Clasificación do Persoal Estatutario. Dereitos e deberes. Adquisición e perda da condición de persoal estatutario fixo. Mobilidade do persoal. Xornada de traballo, permisos e licencias. Situacións do persoal estatutario. Réxime disciplinario. Incompatibilidades. Representación, participación e negociación colectiva.

Tema 5.- O persoal estatutario do Servizo Galego de Saúde. Provisión e selección de prazas. Réxime retributivo. Xornada de traballo. Permisos e licencias.

Tema 6.- A Lei de Ordenación Sanitaria de Galicia. O Sistema sanitario de Galicia. Competencias sanitarias das administracións públicas de Galicia. O Servizo Galego de Saúde.

Tema 7.- A Atención Primaria da Saúde: concepto e características xerais. A ordenación da Atención Primaria na Comunidade Autónoma de Galicia. Órganos de dirección. Asistencia especializada: concepto e características xerais. A ordenación da atención especializada na Comunidade Autónoma de Galicia. Órganos de dirección.

Tema 8.- Saúde Laboral. Concepto. Principais riscos nas IISS e medidas de prevención. Principios básicos do Plan Xeral de prevención de riscos laborais do Sergas.

TEMARIO.- PARTE ESPECÍFICA

Tema 9.- A Lei 41/2002, do 14 de novembro, básica reguladora da autonomía do paciente e de dereitos e obrigas en materia de información e documentación clínica: Os dereitos de información sanitaria e a intimidade. A Lei 3/2001, do 28 de maio, reguladora do consentimento informado e da historia clínica dos pacientes, modificada pola Lei 3/2005, do 7 de marzo: A Historia Clínica.

Tema 10.- A Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal: disposicións xerais; protección de datos; dereitos das persoas; ficheiros de titularidade pública.

Tema 11.- Tarxeta sanitaria: características fundamentais, alcance e contido.

Tema 12.- Réxime xeral da Seguridade Social: campo de aplicación. Afiliación, cotización e redadación. Acción protectora: continxencias protexibles e réxime xeral de prestacións.

Tema 13.- Estructura orzamentaria. Pagos en firme e a xustificar. A ordenación do gasto e do pago; órganos competentes, fases do procedemento e documentos contables que interveñen. Ideas básicas e xerais de contabilidade financeira e orzamentaria.

Tema 14.- Contratación administrativa. Contrato de obras. Contrato de subministros. Contratos de servizos.

Tema 15.- Cadro de persoal orzamentario: concepto. Selección de persoal estatutario temporal. Tipos de nomeamento. Confección de nóminas.

Tema 16.- O acto administrativo: concepto e clases. A motivación e a forma. O silencio administrativo e os actos presuntos. Eficacia do acto administrativo. A notificación e a publicación. Invalidez dos actos: actos nulos e actos anulables.

Tema 17.- O procedemento administrativo: iniciación, ordeación, instrución e terminación. Revisión dos actos en vía administrativa. Os recursos administrativos: concepto e clases. O recurso contencioso administrativo. Responsabilidade das administracións públicas.

Tema 18.- Funcionamento das institucións sanitarias. Servicio de documentación clínica hospitalaria. Servicio de Admisión. Servicio de Atención ó paciente.

Tema 19.- Os subministros. Subministros internos e externos. Recepción e almacenamento de mercadorías. Organización do almacén. Distribución de pedidos

Tema 20.- A comunicación humana. A linguaxe como medio de comunicación. Diferenza entre información e comunicación. Tipos de comunicación. Atención ao público: acollida e información ó usuario.

Tema 21.- Clasificación e arquivo de documentos. Ideas xerais sobre o sistema de clasificación. Documentación de uso das institucións sanitarias: administrativa e clínica. Arquivo de documentos: natureza e clases de arquivos. Funcionamento dos arquivos. Entrada en arquivo, saída en arquivo e devolucións. Dereito de acceso a arquivos e rexistros.

Tema 22.- Informática: O ordenador, Dispositivos centrais e periféricos, Redes informáticas, O microprocesador, Soportes informáticos.

Tema 23.- Sistemas operativos mais frecuentes. Elementos comúns. Administrador de arquivos. Administrador de impresión. Impresoras.

Tema 24.- Ofimática: procesador de textos; base de datos; folla electrónica de cálculo; gráficos de oficina; axenda e correo electrónico. Intranet: concepto e utilidade. Internet.

