



TecnosZubia
OPOSICIONES

DOSSIER INFORMATIVO

Curso 2025/2026

**Administrativo/
Auxiliar Admvo. S.A.S**

*Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad.

Revisión 24/03

Í N D I C E

- 1 **Introducción**
- 2 **Profesorado**
- 3 **Datos de la especialidad**
- 4 **¿En qué consiste el examen?**
- 5 **Temario**
- 6 **Plan de Trabajo**
- 7 **Recursos**
- 8 **Resultados**
- 9 **Modalidades**
- 10 **Precios**

INTRODUCCIÓN

Este curso capacita al alumnado para afrontar con garantías el acceso a la función pública en el Servicio Andaluz de Salud en la especialidad de Administrativo o Auxiliar Administrativo, debido a la amplia experiencia de Tecnoszubia en la preparación de oposiciones.

Miles de opositores en todo el territorio nacional han obtenido plaza con nuestro Centro a lo largo de los años.

- ▶ HORAS LECTIVAS >>> 4 horas semanales
- ▶ MODALIDAD >>> Presencial/Online
- ▶ PREPARADOR >>> José Díaz Zabala
- ▶ GRUPOS >>> Jueves de 16 H a 20 H



¿Qué formación necesito para poder acceder al concurso oposición de Auxiliar Administrativo/a?

- Nacionalidad española.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Título de Técnico (formación profesional de grado medio), Enseñanza Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, certificado de Estudios Primarios expedido con anterioridad a la finalización del año académico 1975-1976, o título equivalente.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo.
- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, y no poseer la condición de funcionario del Cuerpo y Especialidad convocado.



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Familias

SERVICIO ANDALUZ DE SALUD

¿Qué formación necesito para poder acceder al concurso oposición de Administrativo/a?

- Nacionalidad española.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Título de Técnico Superior (Formación Profesional de Grado Superior) Bachiller Superior, BUP, Formación profesional de Segundo Grado o equivalente o haber superado la prueba de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo.
- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, y no poseer la condición de funcionario del Cuerpo y Especialidad convocado.
- No poseer la condición de personal estatutario fijo en la misma categoría a la que se pretende acceder en el sistema nacional de salud, cualquiera que sea su situación administrativa.
En el cuerpo de reserva para personas con discapacidad solo podrán participar aquellas personas aspirantes con grado de discapacidad igual o superior a 33%.

*Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad.



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Familias

SERVICIO ANDALUZ DE SALUD

Profesorado



José Díaz Zabala

Auxiliar Administrativo del S.A.S

**Licenciado en Derecho por la Universidad de Granada
Desde 2018 hasta la actualidad su trabajo se desarrolla en el Servicio Andaluz de
Salud, (SAS) con plaza en propiedad de Auxiliar Administrativo, con promoción
interna como Administrativo del Servicio de Ginecología del Hospital San Cecilio de
Granada.**

*Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad.

DATOS DE LA ESPECIALIDAD

Plazas Administrativo: 271 = 243 (OEP 22) + 28 (OEP 23) + La que se apruebe en el 2024

Un administrativo/a del Servicio Andaluz de Salud (SAS) cobra 23. 471,98 euros al año, que se compone de: 14 pagas ordinarias de 1.676,57€.



114 plazas Advmo./a SAS

Plazas convocadas en años anteriores



Sueldo de un Administrativo/a

DATOS DE LA ESPECIALIDAD

Plazas Aux. Administrativo/a: 64 = 57 (OEP 22) + 7 (OEP 23) + La que se apruebe en el 2024

Un auxiliar administrativo/a del Servicio Andaluz de Salud (SAS) cobra 21.102,62 euros al año, que se compone de: 14 pagas ordinarias de 1.507,33€



260 plazas Aux.
Admvo./a SAS

Plazas convocadas en años anteriores



Sueldo de un Aux. Administrativo/a

Concurso de Oposición

- El contenido del ejercicio de la fase de oposición se ajustará al programa de materias aprobado por Resolución de 11 de agosto de 2014, de la Dirección General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud (BOJA núm. 161, de 20 de agosto), por la que se aprueban y publican los nuevos programas de materias que habrán de regir las pruebas selectivas para el acceso a determinadas categorías y especialidades del Servicio Andaluz de Salud, corregida por Resolución de 25 de agosto de 2014, de la Dirección General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud (BOJA núm. 169, de 1 de septiembre), así como sus posibles modificaciones posteriores; y a su vez, actualizado por Resolución de 15 de septiembre de 2016, así como sus posibles modificaciones posteriores; y a su vez, según Resolución de 18 de noviembre de 2021, de la Dirección General de Personal del Servicio Andaluz de Salud.
- A su vez, el sistema selectivo para ingresar en la categoría/cuerpo convocada hasta la fecha ha sido el establecido en el apartado 2 de las bases generales aprobadas por Resolución de 21 de diciembre de 2022, de la Dirección General de Personal del Servicio Andaluz de Salud, por la que se aprueban las bases generales de las convocatorias que han de regir los procesos selectivos de concurso-oposición, por el sistema de acceso libre, para cubrir plazas básicas vacantes de categorías y especialidades en desarrollo de la Oferta de Empleo Público de los Centros Sanitarios del Servicio Andaluz de Salud aprobadas mediante el Decreto 296/2021, de 28 de diciembre (BOJA núm. 250, de 30 de diciembre)

Fase de Oposición

La fase de oposición de administrativos del SAS tiene carácter eliminatorio. Así, consiste en dos ejercicios escritos que se realizarán el mismo día, en una única sesión y en un tiempo máximo de 3 horas:

- Un cuestionario teórico de 100 preguntas tipo test (más 3 de reserva). Cada pregunta tendrá 4 respuestas alternativas, de las que solo una será correcta.
- Un cuestionario práctico de 50 preguntas tipo test, adecuado a las funciones propias de la categoría de administrativo del SAS y relacionado con el programa de materias. De nuevo, cada pregunta tendrá 4 alternativas de respuesta.

Fase de Concurso (Atención los baremos pueden cambiar en cada convocatoria, reproducimos un resumen del último baremo ordinario usado)**

Esta fase se valora hasta un máximo de 100 puntos, de acuerdo con las siguientes reglas:

- Cada uno de los cuestionarios tendrá una valoración máxima de 50 puntos.
- Cada respuesta correcta se valorará aplicando la siguiente fórmula: $50/P$, donde P representa el número de preguntas no anuladas.
 - Las respuestas incorrectas restarán.
 - Las respuestas no contestadas no se computan.
- Por tanto, la valoración de ambos tests se realizará de acuerdo con esta fórmula matemática: $(A-E/4) \times (50/P)$, donde A representa el número aciertos y E, el número de errores.
- Para superar la fase de oposición, vuestra puntuación total debe alcanzar el 60% de la puntuación resultante de la media de las 10 puntuaciones más altas. Además, en cualquier caso, no podrá ser inferior al 40% de la puntuación máxima establecida para esta fase.
- Para superar la fase de oposición, vuestra puntuación total debe alcanzar el 60% de la puntuación resultante de la media de las 10 puntuaciones más altas. Además, en cualquier caso, no podrá ser inferior al 40% de la puntuación máxima establecida para esta fase.

Fase de Concurso

(** Atención los baremos pueden cambiar en cada convocatoria, reproducimos un resumen del último baremo ordinario usado)

- Apartado primero. Experiencia profesional (máximo 40 puntos).

A. SERVICIOS PRESTADOS EN CENTROS SANITARIOS.

1. Por cada mes de servicios prestados en la misma categoría y especialidad.

a) En centros sanitarios públicos 0,30 puntos.

b) En centros sanitarios públicos de países no integrados en la Unión Europea, 0,025 puntos.

c) En centros hospitalarios privados adscritos a 0,10 puntos.

d) En centros sanitarios de las Mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la seguridad social o mutuas Patronales 0,10 puntos.

2. Los servicios prestados en categoría y especialidad distinta a la que concurra se valorarán de acuerdo con los siguientes criterios:

a) En centros sanitarios del Sistema Nacional de Salud y del Sistema Sanitario Público de Andalucía y sus centros integrados o de cualquier centro sanitario público de los países miembros de la Unión Europea, 0,30 puntos.

b) En centros sanitarios que no se encuentren comprendidos en el apartado a) anterior: 0,10 puntos.

B. SERVICIOS PRESTADOS EN CENTROS NO SANITARIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

1. En centros no sanitarios de la Administración Pública o del sector público en categoría, cuerpo/especialidad, o grupo/categoría homólogos o puestos que supongan el desarrollo de tareas de contenido similar: 0,15 puntos mes.

2. En el Ministerio competente en materia de Sanidad, Consejerías competentes en materia de Salud o del Servicio de Salud de las Comunidades Autónomas : 0,25 puntos mes.

C. SERVICIOS PRESTADOS EN PROYECTOS O PROGRAMAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL (MÁXIMO 7,2 PUNTOS).

- Apartado segundo. Formación académica (máximo 6 puntos).

1. Expediente académico correspondiente a la titulación exigida como requisito de acceso.

Se puntuará, hasta un máximo de 2 puntos, el expediente académico correspondiente a la titulación que habilita para ejercer la profesión. Se valorará de manera proporcional a la nota media obtenida.

2. Otras titulaciones académicas.

Por cada titulación académica de igual o superior nivel académico a la exigida para acceder a la categoría a la que se opte, relacionada con el programa de materias que rigen las pruebas selectivas, y distinta a la presentada para acceder a la categoría: 4 puntos por cada titulación.

Apartado tres. Formación continuada, docencia impartida en actividades de formación (máximo 54 puntos).

(Puntuación a cursos de formación en base a las horas o créditos de dichos cursos).

Otros méritos. Aprobar un examen anterior de la misma categoría: 3 puntos. (Máximo 9)

Número de tema	Temario común
1	La Constitución Española de 1978. Valores superiores y principios inspiradores. Derechos y deberes fundamentales. El derecho a la protección de la salud
2	El Estatuto de Autonomía para Andalucía: valores superiores y objetivos básicos. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias en materia de salud. Organización institucional de la Comunidad Autónoma. Elaboración de las normas
3	Organización sanitaria (I). Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad: principios generales. Competencias de las Administraciones Públicas. Organización General del Sistema Sanitario Público. Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía: objeto, principios y alcance. Derechos y deberes de los ciudadanos respecto de los servicios sanitarios en Andalucía. Efectividad de los derechos y deberes. Plan Andaluz de Salud: compromisos
4	Organización sanitaria (II). Estructura, organización y competencias de la Consejería de Salud y Consumo del Servicio Andaluz de Salud. Asistencia Sanitaria en Andalucía: la estructura, organización y funcionamiento de los servicios de Atención Primaria en Andalucía. Ordenación de la Asistencia Especializada en Andalucía. Organización de la Atención Primaria. Organización Hospitalaria. Áreas de Gestión Sanitarias. Continuidad Asistencial entre niveles asistenciales
5	Protección de datos. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos
6	Prevención de Riesgos Laborales. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Organización de la prevención de riesgos laborales en el Servicio Andaluz de Salud: las Unidades de Prevención en los Centros Asistenciales del Servicio Andaluz de Salud. Manejo de sustancias biológicas. Higiene de manos. La postura. Las pantallas de visualización de datos. El pinchazo accidental. Agresiones a profesionales. Control de situaciones conflictivas
7	Ley 12/2007, de 26 de noviembre, de Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía: objeto; ámbito de aplicación; principios generales; políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto; ámbito de aplicación; principios rectores; formación a profesionales de la salud
8	Régimen Jurídico del Personal. Régimen de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Ley 55/2003, de 16 de diciembre, Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud: clasificación del personal estatutario; derechos y deberes; adquisición y pérdida de la condición de personal estatutario fijo; provisión de plazas, selección y promoción interna; movilidad del personal; carrera profesional; retribuciones; jornadas de trabajo, permisos y licencias; situaciones del personal estatutario; régimen disciplinario; derechos de representación, participación y negociación colectiva
9	Autonomía del paciente y derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica. Ley 41/2002, de 14 de noviembre, Básica Reguladora de la Autonomía del Paciente y de Derechos y Obligaciones en Materia de Información y Documentación Clínica: el derecho a la información sanitaria; el derecho a la intimidad; el respeto de la autonomía del paciente; la historia clínica. El consentimiento informado. Tarjeta sanitaria

Número de tema	Temario específico
10	Organización sanitaria (III). Biobancos del Sistema Sanitario Público de Andalucía. Ordenación administrativa y funcional de los servicios de Salud Mental. Plan Andaluz de Emergencias Sanitarias. Agencias Públicas Empresariales adscritas a la Consejería competente en materia de Salud. Consorcios y conciertos. Actuaciones en materia de Salud Pública: su regulación en la Ley 16/2011, de 23 de diciembre, de Salud Pública de Andalucía
11	Plan de Calidad del Sistema Sanitario Público de Andalucía
12	Derechos, garantías y calidad asistencial. Libre elección. Segunda opinión médica. Transparencia y calidad en los servicios. Derechos, garantías y dignidad de la persona en el proceso de muerte. Voluntad anticipada: organización y funcionamiento del Registro de Voluntades Vitales Anticipadas. Calidad en el sistema sanitario: métodos de evaluación
13	Prevención de riesgos laborales. Riesgos laborales específicos en el desempeño de las funciones del Administrativo. Medidas preventivas específicas
14	El Estatuto Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio
15	La Administración Pública. El concepto de Administración Pública y su papel en el ordenamiento político del Estado. El sometimiento de la Administración al Derecho. Los principios de legalidad y jerarquía normativa. La discrecionalidad de la Administración: concepto, fundamento y límites
16	Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos administrativos: competencia. Abstención y recusación. Los Interesados: concepto. Derechos de los ciudadanos en el procedimiento. Registros administrativos. Los actos administrativos: requisitos de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. Revisión de los actos administrativos
17	Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). El procedimiento administrativo. Fases: iniciación, ordenación, instrucción, trámite de audiencia y finalización. Términos y plazos. Obligación de resolver. Silencio administrativo. Recursos administrativos: tipos de recursos
18	Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Principios de responsabilidad. La responsabilidad de las Autoridades y del Personal al servicio de la Administración Pública. Derecho a indemnización. Criterios de valoración. Procedimientos para la exigencia de responsabilidad. Abstención y recusación. Principios de potestad sancionadora

Número de tema	Temario específico
19	Responsabilidad de las Administraciones Públicas. Regulación normativa. Clases de iniciación del procedimiento. Procedimiento General y Abreviado. Órgano competente en el Servicio Andaluz de Salud
20	Creación de documentos. Uso no sexista del lenguaje administrativo. Documentos originales y copias. El desglose de los documentos originales y formación del expediente. El derecho de acceso a los documentos administrativos
21	Atención a la ciudadanía (I). Las relaciones entre la administración sanitaria y los ciudadanos en el Servicio Andaluz de Salud. La información administrativa. Las sugerencias y reclamaciones. La presentación de escrito y comunicaciones y los registros de documentos. Conceptos de presentación, recepción, entrada y salida de documentos
22	Atención a la ciudadanía (II). Manual de estilo del Servicio Andaluz de Salud. Valores y principios. Habilidades sociales y comunicación. El ciudadano como centro de nuestro Sistema Sanitario. La comunicación como herramienta de trabajo. Estilos de comunicación. El derecho a la información y a la confidencialidad
23	Ordenación de los recursos humanos del Servicio Andaluz de Salud. Planificación y clasificación orgánica y funcional de las plantillas
24	Provisión de plazas del personal estatutario del Servicio Andaluz de Salud. Selección de personal estatutario fijo. Promoción interna. Movilidad en todas sus modalidades y reintegro al servicio activo. Comisiones de servicio. Promoción interna temporal. Proceso de provisión de puestos directivos, cargos intermedios y de jefaturas de unidad
25	La selección de personal temporal en el Servicio Andaluz de Salud. El Pacto de Mesa Sectorial de Sanidad y la convocatoria sobre sistema de selección de personal estatutario temporal para puestos básicos en el Servicio Andaluz de Salud. Convocatoria del proceso de selección de personal temporal del Cuerpo Superior Facultativo de Instituciones Sanitarias de la Junta de Andalucía, especialidades Farmacia y Veterinaria
26	Jornada de trabajo, permisos y licencias. Especial referencia a las directivas comunitarias en esa materia. Su gestión en el ámbito del Servicio Andaluz de Salud
27	Régimen disciplinario del personal estatutario. Órganos competentes. Procedimiento disciplinario. Órganos competentes. Faltas y sanciones. Prescripción de faltas y sanciones. Medidas cautelares

Número de tema	Temario específico
28	Incompatibilidades del personal del Servicio Andaluz de Salud. Normativa aplicable. Órganos competentes en la Administración de la Junta de Andalucía. Procedimiento
29	Retribuciones del personal estatutario en el Servicio Andaluz de Salud. Retribuciones básicas y complementarias. Estructura y normas de confección de nóminas. Tramitación y justificación de nóminas. Descuentos: Seguridad Social e IRPF. Gestión de descuentos. El recibo salario
30	El sistema español de Seguridad Social (I). Régimen general y regímenes especiales. Afiliación. Altas y bajas: procedimientos y efectos. Cotización: concepto y naturaleza jurídica. Bases y tipos de cotización
31	El sistema español de Seguridad Social (II). Contingencias y situaciones protegidas. Prestaciones: incapacidad temporal, invalidez, jubilación, muerte y supervivencia. La protección por desempleo
32	Gestión presupuestaria (I). La Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía y la Ley de Presupuestos: estructura y aspectos generales del contenido. Competencias de las Agencias Administrativas
33	Gestión presupuestaria (II). El ciclo presupuestario. Fases del presupuesto. Prórroga. Créditos de anualidades futuras. Las modificaciones presupuestarias: tipos y órganos competentes. La contabilidad presupuestaria de la Junta de Andalucía: fases de ingreso y de gasto y documentos contables. El control de la actividad financiera: clases de control y órganos competentes. El control de la Cámara de Cuentas
34	Legislación vigente en materia contratos del Sector Público. Tipos de contratos. Órganos competentes para su celebración. Incapacidad y prohibiciones. Invalidez de los contratos. Actuaciones administrativas preparatorias de los contratos. Procedimientos de contratación. Efecto, cumplimiento y extinción de los contratos
35	La contratación en el ámbito del Servicio Andaluz de Salud. El contrato de obras: actuaciones previas y expedientes de contratación; procedimiento para la contratación; formalización; certificaciones; y liquidación. El contrato de suministro: actuaciones preparatorias; formas de adjudicación; y formalización. El contrato de servicios: objeto del contrato; preparación, adjudicación y formalización. Delegación de competencias en el Servicio Andaluz de Salud
36	La gestión de almacenes. Gestión de existencias. Criterios de valoración. Cálculo de stocks

Número de tema	Temario específico
37	Sistemas de identificación de productos. Control de consumos. Determinación de las unidades de costo sanitario. Estándares
38	La gestión hostelera. Alimentación: procesos funcionales. Lencería y lavandería: procesos funcionales. La gestión de residuos sanitarios: conceptos básicos
39	La gestión de mantenimiento. Concepto, estructura y tipos. Especial referencia al mantenimiento preventivo
40	El modelo de compras en el Servicio Andaluz de Salud. Las plataformas logísticas sanitarias. Catálogo de Bienes y Servicios del Servicio Andaluz de Salud. Revista de Compras. El sistema de identificación de productos. Regulación de las transacciones de compra: Publiline. Gestión telemática de la contratación. El Registro de Implantes Quirúrgicos. Gestión electrónica de compras, el Portal de Compras
41	Sistemas de información en el Servicio Andaluz de Salud: Gestión de Recursos Humanos en el Servicio Andaluz de Salud (GERHONTE). Sistema Integral de Gestión Logística (SIGLO). Sistemas de información corporativos de la Junta de Andalucía: Gestión Integral de Recursos Organizativos (GIRO). Punto Único de Entrada de Factura Electrónica. Sistema Unificado de Recursos (SUR)
42	Los Sistemas de Registro Sanitario Asistencial. Estructura y confección de la Historia Clínica. La conservación de la documentación: archivos de historias. Criterios de clasificación de documentos. Documentos de uso de las instituciones sanitarias: administrativa y clínica. Archivo de documentos: naturaleza y clases de archivos; entrada, salida y devoluciones. Estructura general del DIRAYA: Estructura y contenido de la Tarjeta Sanitaria. Historia digital de salud del ciudadano. BDU
43	Los sistemas de admisión y documentación clínica. Gestión de listas de espera. El Servicio de Información al Paciente: concepto, organización y funciones. Sistemas de información en torno a la Asistencia Especializada y Atención Primaria.
44	La acreditación y certificación de servicios de salud. El modelo andaluz de acreditación y calidad. La Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía. La acreditación en el Plan de Calidad del Sistema Sanitario Público de Andalucía
45	Tecnología sanitaria y tecnología de la información. Concepto y uso apropiado de la Tecnología Sanitaria. Atribuciones de la Agencia de Evaluación de Tecnologías Sanitarias. Conceptos generales de las Tecnologías de la Información. La Tecnología de la Información en el Sistema Sanitario de Andalucía.

Administrativo



Número de tema	Temario específico
46	Los sistemas informáticos: conceptos básicos, codificación de la información. Hardware, estructura funcional de un ordenador, componentes físicos, periféricos de entrada y salida. Software, soporte lógico de un ordenador: conceptos básicos, sistemas operativos actuales (Windows, Unix). Mantenimiento básico de los ordenadores (Preventivo y Correctivo). Nociones básicas de seguridad informática (Firewall, Anti-virus, Sistema de detección de intrusos). Conceptos básicos de dispositivos de movilidad (portátiles, tablets, móviles)
47	Los sistemas ofimáticos. Procesadores de texto: concepto, funcionalidades principales, plantillas, combinación de correspondencia. Bases de Datos: concepto, funcionalidades, tablas, formularios, consultas, informes, relaciones. Hojas de Cálculo: concepto, funcionalidades, tablas dinámicas, funciones, gráficos. Presentaciones: concepto y funcionalidades principales
48	Herramientas informáticas. Internet, Intranet y Correo electrónico: conceptos básicos, navegadores, búsquedas y acceso a la información, principales protocolos y servicios. Herramientas 2.0: conceptos básicos de los blogs y las plataformas virtuales de teleformación (Moodle)
49	La Administración Electrónica y sus utilidades. Soportes de la Administración Electrónica: la firma electrónica. El certificado digital. Plataforma para la Administración Electrónica en Andalucía: @firma, @rchiva, @ries, componentes de apoyo, compuls@, model@, notific@ y not@rio, solicit@, eCO y Port@firmas. Registro telemático y notificación: atención e información al ciudadano y tramitación de procedimientos administrativos a través de internet. La Ley de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Ventanilla electrónica. Accesos y contenidos de atención al profesional a través de web para los profesionales del Servicio Andaluz de Salud

Auxiliar Administrativo



Número de tema	Título del tema
1	La Constitución Española de 1978.
2	El Estatuto de Autonomía para Andalucía.
3	Organización sanitaria (I). Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad: Principios Generales.
4	Organización sanitaria (II). Estructura, organización y competencias de la Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales y del Servicio Andaluz de Salud.
5	Protección de datos.
6	Prevención de riesgos laborales.
7	Ley 12/2007, de 26 de noviembre, de Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.
8	Régimen Jurídico del Personal.
9	Autonomía del paciente y derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.

Auxiliar Administrativo



Número de tema	Título del tema
VOLUMEN 1	
10	Biobancos del Sistema Sanitario Público de Andalucía.
11	La selección de personal temporal en el Servicio Andaluz de Salud.
12	Prevención de Riesgos Laborales. Riesgos Laborales específicos en el desempeño de las funciones del Auxiliar Administrativo.
13	La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
14	El Acto Administrativo.
15	El Procedimiento Administrativo.
16	Creación de documentos.
17	Atención a la Ciudadanía (I). Las relaciones entre la administración sanitaria y los ciudadanos en el Servicio Andaluz de Salud.
18	Atención a la Ciudadanía (II). Manual de estilo del Servicio Andaluz de Salud.
19	Atención a la Ciudadanía (III). Carta de Derechos y Deberes de los ciudadanos del Sistema Sanitario Público de Andalucía.

Auxiliar Administrativo



Número de tema	Título del tema
VOLUMEN 2	
21	El Sistema Retributivo del Personal del Servicio Andaluz de Salud: Retribuciones básicas y complementarias.
22	El Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
23	La Contratación administrativa en el Sector Público.
24	Sistemas de Información en el Servicio Andaluz de Salud.
25	Los Sistemas de Registro Sanitario Asistencial.
26	La Administración Electrónica y sus utilidades.
27	Los Sistemas Informáticos.
28	Los Sistemas Ofimáticos.

EQUIVALENCIA TEMAS ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES ADMINISTRATIVOS SAS

ADMINISTRATIVOS	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS
1 – 9 PARTE COMUN	1 – 9 PARTE COMUN
10	10
11	-
12	9
13	12
14	-
15	13
16	14
17	15
18	13
19	13
20	16
21	17
22	18
23	8
24	8
25	Parte del 8 y 11
26	8
27	8
28	8
29	21
30	20
31	20
32	22
33	22
34	23
35	23
36	-
37	-
38	-
39	-
40	24
41	24
42	25
43	25, parte del 4 y 9
44	-
46	27
47	28
48	28
49	26



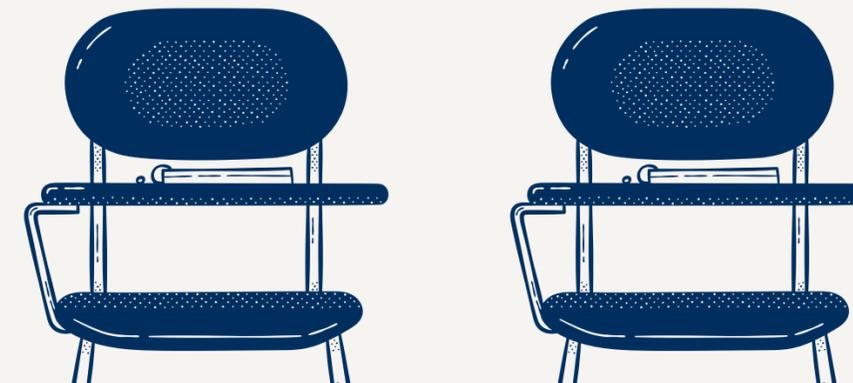
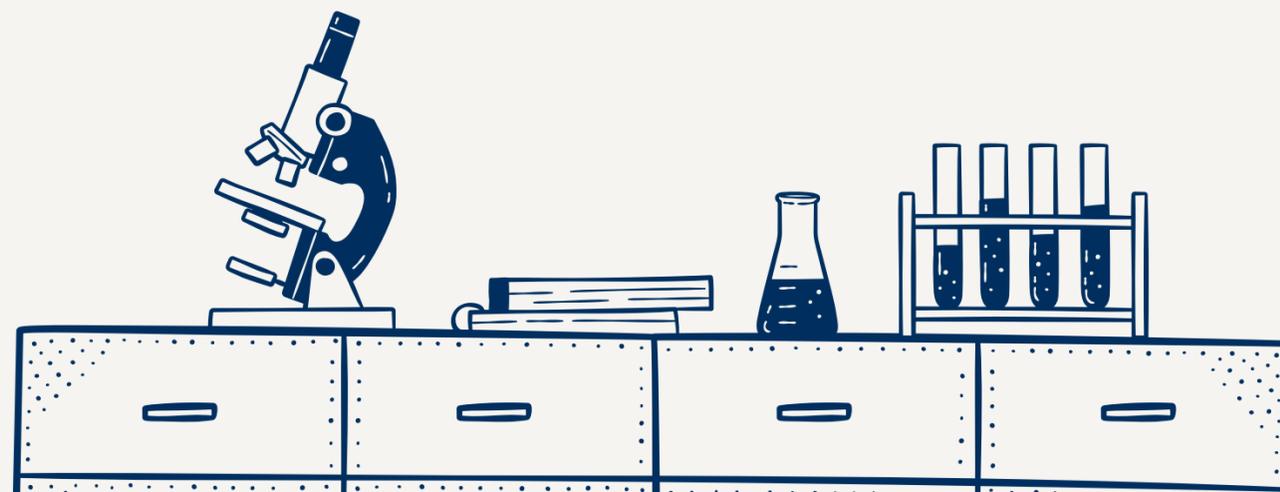
METODOLOGÍA

- Cada sesión semanal constará de 3 partes que persiguen que el alumno/a alcance una visión teórico-práctica de la preparación.
- Se facilitará antes del inicio de cada mes la materia a estudiar en ese periodo, esto último, sujeto a que pueda publicarse material oficial.
- Parte 1: Repaso y resolución de dudas que puedan haber quedado pendientes de la sesión anterior, o matizaciones/actualizaciones que el profesor tenga que comunicar.
- Parte 2: Exposición teórica dónde veremos las materias objeto de examen. Dichos materiales permitirán entender de una forma teórica la materia.
- Parte 3: Supuestos prácticos de examen o tipo test, donde practicaremos lo aprendido en la parte 2.



TEMPORALIZACIÓN

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				



S E P T I E M B R E

FECHA	CONTENIDO	
04/09/25	<p>Tema 1. La Constitución Española de 1978. Valores superiores y principios inspiradores. Estudio particular de los derechos y deberes fundamentales, y de la regulación constitucional de la Jefatura del Estado y de los Poderes Públicos. Estudio particular del derecho a la protección de la salud.</p>	<p>TEMA 1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>
11/09/25	<p>Tema 2. Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía. Título Preliminar; Título I (derechos sociales, deberes y políticas públicas); Título II (competencias de la Comunidad Autónoma en materia de salud, sanidad y farmacia); y Título IV (organización institucional de la Comunidad Autónoma).</p>	<p>TEMA 2 AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>
18/09/25	<p>Tema 3. Organización sanitaria (I). Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad: Principios generales del sistema de salud; competencias de las Administraciones Públicas; estructura del sistema sanitario público. La organización general del sistema sanitario público de Andalucía (SSPA). Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía: objeto, principios y alcance; derechos y deberes de los ciudadanos. El Plan Andaluz de Salud. Conocimiento general de los Planes marco y Estrategias vigentes de la Consejería competente en materia de Salud y del Servicio Andaluz de Salud. El Contrato Programa.</p>	<p>TEMA 3 AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>
25/09/25	<p>Tema 4. Organización sanitaria (II). Estructura, organización y competencias de la Consejería competente en materia de salud y del Servicio Andaluz de Salud. Asistencia sanitaria pública en Andalucía: la estructura, organización y funcionamiento de los servicios de Atención Primaria; la organización de los Hospitales y de la Atención Especializada; y las Áreas de Gestión Sanitarias. Áreas de organización especial: Salud Mental; Trasplantes; Urgencias; Red Andaluza de Medicina Transfusional, Tejidos y Células; Biobanco del SSPA.</p>	<p>TEMA 4 AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>

OCTUBRE

FECHA	CONTENIDO	
02/10/25	<p>Tema 5. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: disposiciones generales; principios de protección de datos; derechos de las personas. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía: principios básicos; derechos y obligaciones; la publicidad activa; el derecho de acceso a la información pública; el fomento de la transparencia.</p>	<p>TEMA 5 AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>
09/10/25	<p>Tema 7. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: objeto; ámbito de aplicación; principios generales; políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género: objeto; ámbito de aplicación; principios rectores; formación a profesionales de la salud. El Plan de Igualdad de la Administración General de la Junta de Andalucía.</p>	<p>TEMA 7 AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>
16/10/25	<p>Tema 6. Prevención de riesgos laborales. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: derechos y obligaciones; consulta y participación de los trabajadores. Organización de la prevención de riesgos laborales en el Servicio Andaluz de Salud: las Unidades de Prevención en los Centros Asistenciales del Servicio Andaluz de Salud.</p> <p>Tema 13. Prevención de riesgos laborales. Riesgos laborales específicos en el desempeño de las funciones del/la Administrativo/a. Medidas preventivas específicas.</p>	<p>TEMA 6 AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>
23/10/25	<p>Tema 9. Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica: principios generales; el derecho de información sanitaria; derecho a la intimidad; el respeto de la autonomía del paciente y el consentimiento informado; la historia clínica; el informe de alta y otra documentación clínica. La tarjeta sanitaria de Andalucía.</p>	<p>TEMA 9 Y 19 AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>
30/10/25	<p>Tema 12. Derechos y garantías de los ciudadanos y calidad asistencial en el SSPA. Tiempos de respuesta asistencial. Libre elección de centro sanitario y profesional. Cobertura sanitaria. Segunda opinión médica. Transparencia y calidad en los servicios. Derechos, garantías y dignidad de la persona en el proceso de muerte. Voluntad anticipada: organización y funcionamiento del Registro de Voluntades Vitales Anticipadas.</p>	<p>TEMA 9 Y 19 AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>

NOVIEMBRE

FECHA	CONTENIDO	
06/11/25	<p>Tema 8. Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud: clasificación del personal estatutario; derechos y deberes; adquisición y pérdida de la condición de personal estatutario fijo; provisión de plazas, selección y promoción interna; movilidad del personal; carrera profesional; retribuciones; jornadas de trabajo, permisos y licencias; situaciones del personal estatutario; régimen disciplinario; incompatibilidades; representación, participación y negociación colectiva.</p>	TEMA 8 AUXILIAR ADMINISTRATIVO
	<p>Tema 14. El Estatuto Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.</p>	-
13/11/25	<p>Tema 23. Ordenación de los recursos humanos del Servicio Andaluz de Salud. Planificación y clasificación orgánica y funcional de las plantillas.</p> <p>Tema 24. Provisión de plazas del personal estatutario del Servicio Andaluz de Salud. Selección de personal estatutario fijo. Promoción interna. Movilidad en todas sus modalidades y reintegro al servicio activo. Comisiones de servicio. Promoción interna temporal. Proceso de provisión de puestos directivos y de cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud.</p>	TEMA 8 AUXILIAR ADMINISTRATIVO
20/11/25	<p>Tema 26. Jornada de trabajo, permisos y licencias. Especial referencia a las directivas comunitarias en esa materia. Su gestión en el ámbito del Servicio Andaluz de Salud.</p> <p>Tema 27. Régimen disciplinario del personal estatutario. Órganos competentes. Procedimiento disciplinario. Órganos competentes. Faltas y sanciones. Prescripción de faltas y sanciones. Medidas cautelares.</p>	TEMA 8 AUXILIAR ADMINISTRATIVO
27/11/25	<p>Tema 28. Incompatibilidades del personal del Servicio Andaluz de Salud. Normativa aplicable. Órganos competentes en la Administración de la Junta de Andalucía. Procedimiento.</p>	TEMA 8 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

D
I
C
I
E
M
B
R
E

FECHA	CONTENIDO	
04/12/25	<p>Tema 10. Las tecnologías de la información y comunicaciones en el Servicio Andaluz de Salud. Los sistemas de información corporativos. El puesto de trabajo digital. Ayuda Digital. Ciberseguridad. El Código de Conducta en el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación para profesionales públicos de la Administración de la Junta de Andalucía.</p>	<p>TEMA 10 AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>
11/12/25	<p>EXAMEN PARTE COMUN DEL TEMARIO</p>	
18/12/25	<p>Tema 20. Creación de documentos. Uso no sexista del lenguaje administrativo. Documentos originales y copias. El desglose de los documentos originales y formación del expediente. El derecho de acceso a los documentos administrativos.</p>	<p>TEMA 16 AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>
	<p>Tema 11. Plan de calidad del Sistema Sanitario Público de Andalucía (SSPA) Calidad en el sistema sanitario: métodos de evaluación. El modelo andaluz de acreditación y calidad. La Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía</p>	<p>-</p>
25/12/25*	<p>Tema 21. Atención a la ciudadanía (I). Las relaciones entre la administración sanitaria y los ciudadanos en el Servicio Andaluz de Salud. La información administrativa. Las sugerencias y reclamaciones. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. La presentación de escritos y comunicaciones. Registro de documentos: conceptos de entrada y salida de documentos.</p>	<p>TEMA 17 AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>
	<p>Tema 22. Atención a la ciudadanía (II). Manual de estilo del Servicio Andaluz de Salud. Valores y principios. Habilidades sociales y comunicación. El Ciudadano como centro de nuestro Sistema Sanitario. La comunicación como herramienta de trabajo. Estilos de comunicación. El derecho a la información y a la confidencialidad.</p>	<p>TEMA 18 AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>

*Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad.

MODALIDADES

Una clase semanal de 4 horas, que permanecerá grabada durante 7 días para que puedas visualizarla en otro momento.

PRESENCIAL

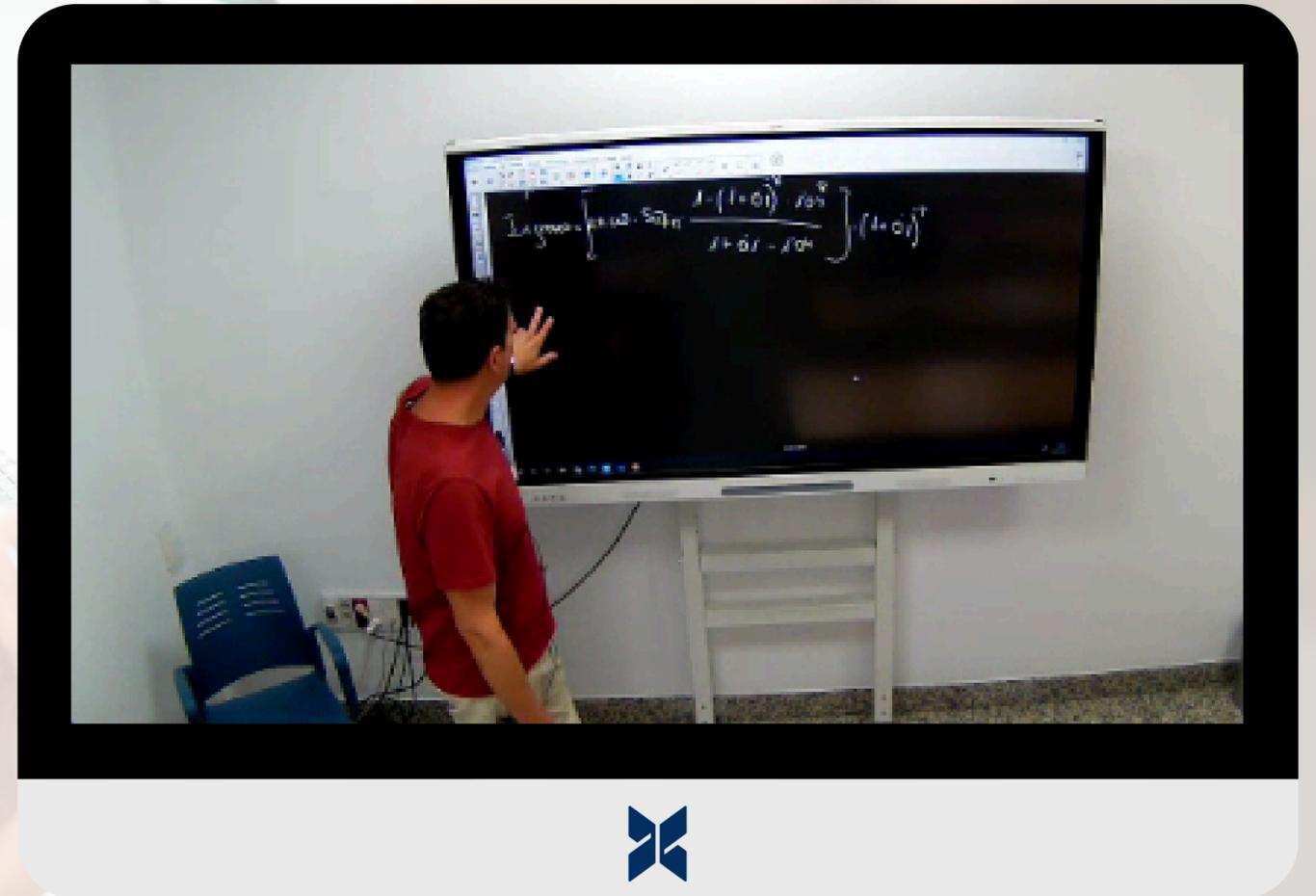
- 4 horas de clase semanales
- Acceso al campus AulaTecnos (mensajería, tutorías virtuales, chat, foros, descarga de material, etc.)
- Posibilidad de acceder a la clase online en caso de no poder asistir de forma presencial.
- Comunicación continua con los preparadores a través del campus virtual.

ONLINE

- 4 horas de clase semanales en directo por videoconferencia.
- Acceso al campus AulaTecnos (mensajería, tutorías virtuales, chat, foros, descarga de material, etc.)
- La preparación on-line se lleva a cabo a través de la plataforma de videoconferencia, así como de la plataforma educativa AulaTecnos.
- Comunicación continua con los preparadores a través del campus virtual.

Preparación Online

Nuestro método Online está basado en la virtualización del aula a través de un sistema de plataforma de videoconferencia con una arquitectura tecnológica muy avanzada. El alumnado accede al aula como lo haría un alumno presencial, pero sin moverse de casa.



TecnosZubia
OPOSICIONES

Sencillo

Donde Quieras

Multiplataforma



Aula Tecnos

AulaTecnos es el aula virtual de Tecnoszubia. Centro de Estudios Tecnoszubia pretende usar de manera intensiva las nuevas tecnologías para que con el apoyo del equipo técnico se convierta en una ventaja con respecto al resto de aspirantes. En todo momento el personal del Centro estará accesible para ayudar a los alumnos que tuvieran más dificultad con el uso de las TIC.

Precio matrícula

60 €

Precio mensualidad

Antiguos alumnos

~~110€~~ **80€**

Nuevos alumnos

~~120€~~ **90€**

“

Tu opción de futuro



TecnosZubia
OPOSICIONES

ENCUENTRANOS EN



FACEBOOK



INSTAGRAM



YOUTUBE

**Siempre a tu disposición para
resolver tus dudas en**



958 890 387

hola@tecnoszubia.es

696 262 694