



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 25/04



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

**Personal Estatuario con Plaza en Propiedad en las categorías de Auxiliar
Administrativo y de Administrativo.**

**En la actualidad presta servicio como Secretario de la Unidad de Gestión Clínica de
Medicina Nuclear del Hospital Universitario Clínico 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 previstas
Administrativos/as del SAS

Administrativos del SAS con 500 plazas, de las cuales, 315 serían para tuno libre.

A falta de conocer la oferta del año 2026 y teniendo en cuenta el compromiso de mantener una tasa de reposición del 120% y el numero de jubilación previstas, se espera que las cifras sean similares para la oferta del 2026,

Ambas ofertas se unirán y se convocaran unidas, con lo cual se espera un numero de plazas bastante interesante.

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€.



Sueldo de un Administrativo/a



DATOS DE LA ESPECIALIDAD

Plazas previstas

Auxiliares Administrativos/as del SAS

Auxiliares Administrativos del SAS con 716 plazas, de las cuales, 516 serían para turno libre.

A falta de conocer la oferta del año 2026 y teniendo en cuenta el compromiso de mantener una tasa de reposición del 120% y el número de jubilación previstas, se espera que las cifras sean similares para la oferta del 2026,

Ambas ofertas se unirán y se convocarán unidas, con lo cual se espera un número de plazas bastante interesante.

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€



Sueldo de un Aux. Administrativo/a

Concurso-Oposición

El contenido del ejercicio de la fase de oposición se ajustará al programa de materias aprobado por Resolución de 11 de noviembre de 2024, de la Dirección General de Personal del Servicio Andaluz de Salud, por la que se aprueban y publican los nuevos programas de materias que habrán de regir las pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo Superior Facultativo de Instituciones Sanitarias de la Junta de Andalucía, especialidades de Farmacia y Veterinaria, en centros asistenciales del Servicio Andaluz de Salud.

y por Resoluciones de 30 de julio de 2024, 31 de julio 1 y 2 de Agosto todas ellas, de la Dirección General de Personal del Servicio Andaluz de Salud, 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.

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 22 de enero de 2025, 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 los sistemas de acceso libre y de promoción interna, para cubrir plazas básicas vacantes de categorías y especialidades de personal estatutario y del Cuerpo Superior Facultativo de Instituciones Sanitarias de la Junta de Andalucía, en desarrollo de las Ofertas de Empleo Público de los años 2022, 2023 y 2024 de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud. (BOJA 17 DE 27 DE Enero de 2025)

Fase de Oposición

La fase de oposición consistirá en una prueba o examen que evaluará los conocimientos teóricos y prácticos de la persona aspirante, a través de un cuestionario de preguntas tipo test. La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio.

Requisitos específicos de la prueba selectiva del sistema de acceso libre y del sistema de promoción interna para las categorías adscritas al grupo de clasificación C, subgrupos C1 y C2:

La prueba consistirá en un cuestionario teórico/práctico de 75 preguntas tipo test - más 5 de reserva- cada una con 4 respuestas alternativas, de la que solo una es válida o correcta.

La duración total de la prueba será de 2 horas (120 minutos).

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

- +El cuestionario tendrá una valoración máxima de 100 puntos.
- +Cada respuesta correcta tendrá un valor de 1,333
- +Las respuestas incorrectas restarán (4 errores anulan una pregunta válida, o lo que es lo mismo cada error resta -0,333)
- +Las respuestas no contestadas no se computan.

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: 13,50 puntos, (Máximo 27), de los puntos señalados de formación continuada, o lo que es lo mismo, 2 exámenes a anteriores aprobados, supone asegurar el valor de la mitad de la formación continuada recibida.

Administrativo



Número de tema	Temario común
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.
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).
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.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
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.

Administrativo



Número de tema	Temario específico
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.
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.
13	Prevención de riesgos laborales. Riesgos laborales específicos en el desempeño de las funciones del/la Administrativo/a. 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	Normativa vigente sobre el procedimiento administrativo común de las Administraciones Publicas (I): Ámbito de aplicación. Los interesados: concepto y capacidad de obrar. Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración. La obligación de resolver: el silencio administrativo. Términos y plazos. El acto administrativo: concepto y requisitos; motivación; eficacia; notificación y la publicación. Nulidad y anulabilidad de los actos.
17	Normativa vigente sobre el procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (II): Derechos del interesado en el procedimiento. Tramitación ordinaria del procedimiento: iniciación; ordenación, instrucción y finalización. Tramitación simplificada del procedimiento. Ejecución. Revisión de los actos en vía administrativa: la revisión de oficio y los recursos administrativos. Especialidades en los procedimientos de naturaleza sancionadora. Especialidades en los procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial.
18	Normativa vigente sobre Régimen Jurídico del Sector Público (I): Ámbito subjetivo y principios generales. Los órganos administrativos: competencia. Los órganos colegiados: funcionamiento. Abstención y recusación. Principios de la potestad sancionadora.
19	Normativa vigente sobre Régimen Jurídico del Sector Público (II): La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas y de las autoridades y del personal al servicio de la Administración Pública. Derecho a indemnización.
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. 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.
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.

Administrativo



Número de tema	Temario específico
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 reingreso 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.
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
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.
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, nacimiento y cuidado de menor, incapacidad permanente, jubilación.
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	Normativa vigente en materia de 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 Suministros: 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.

Administrativo



Número de tema	Temario específico
36	La gestión de almacenes. Inmovilizado: concepto y clasificación. Gestión de existencias. Criterios de valoración. Cálculo de stocks.
37	Sistema de contabilidad analítica en el Servicio Andaluz de Salud. Control de consumos. Determinación de las unidades de costo sanitario. Estándares.
38	La gestión hostelera. Alimentación: procesos funcionales. Lencería y lavandería: procesos funcionales. Los Residuos sanitarios: conceptos básicos, clasificación y gestión.
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 Centrales de Compras. Catálogo de Bienes y Servicios del Servicio Andaluz de Salud. Revista de Compras. El sistema de identificación de productos. Gestión telemática de la contratación en el ámbito de la Junta de Andalucía (SIREC). El Registro de Implantes Quirúrgicos. Gestión electrónica de compras, el Portal de Compras. Punto Único de Entrada de Factura Electrónica.
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); 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. La Base de Datos de Usuarios (BDU).
43	Los sistemas de admisión y documentación clínica. Gestión de listas de espera. Las Unidades de Atención a la Ciudadanía en los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud: concepto, organización y funciones. Sistemas de información en torno a la Asistencia Especializada y Atención Primaria de Salud.
44	Tecnología Sanitaria. Concepto y uso apropiado de la Tecnología Sanitaria. Atribuciones de la Agencia de Evaluación de Tecnologías Sanitarias de Andalucía.
45	Los sistemas informáticos: conceptos básicos, estructura, elementos, clasificación, funcionalidad y 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, elementos, clasificación y funcionalidades, sistemas operativos. Mantenimiento básico de los ordenadores (Preventivo y Correctivo). Nociones básicas de seguridad informática y seguridad de la información (amenazas y riesgos cibernéticos, mecanismos de protección y técnicas de seguridad). Conceptos básicos de dispositivos de movilidad (portátiles, tablets, móviles).

Administrativo



Número de tema	Temario específico
46	Los sistemas ofimáticos. Procesadores de texto: concepto, funcionalidades, edición, configuración y formateo de textos y páginas, tablas, impresión y exportación de documentos, plantillas, combinación de correspondencia. Bases de Datos: concepto, funcionalidades, tablas, registros, formularios, consultas, informes, relaciones. Hojas de cálculo: concepto, funcionalidades, edición y formateo de datos, uso de estilos y plantillas, empleo de imágenes, tablas, funciones, formularios y gráficos, impresión y exportación de documentos. Presentaciones: concepto y funcionalidades principales.
47	Herramientas informáticas. Internet, Intranet y correo electrónico: conceptos básicos, navegadores, búsquedas y acceso a la información. Herramientas de la web social: herramientas para compartir recursos, wikis, redes sociales y las plataformas virtuales de teleformación.
48	La Administración Electrónica y sus utilidades. Soportes de la Administración electrónica: La firma electrónica. El certificado electrónico. Prestadores de servicios de certificación. Puntos de acceso electrónico en Andalucía (Servicios, trámites y contenidos): Plataformas para la Administración electrónica, portales y sedes electrónicas. Carpeta ciudadana. Registros electrónicos y comunicaciones interiores. Notificaciones electrónicas. Normativa vigente en administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía. Atención e información al ciudadano y tramitación de procedimientos administrativos a través de internet. 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. 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.
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).
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.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
10	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.

Auxiliar Administrativo

Número de tema	Título del tema
	Temario específico
11	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.
12	Prevención de Riesgos Laborales. Riesgos Laborales específicos en el desempeño de las funciones del/la Auxiliar Administrativo/a. Medidas preventivas específicas.
13	Normativa vigente sobre el procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (I): Ámbito de aplicación. Los interesados: concepto y capacidad de obrar. La obligación de resolver: el silencio administrativo. Términos y plazos. El acto administrativo: concepto y requisitos; motivación; eficacia; notificación y la publicación. Nulidad y anulabilidad de los actos.
14	Normativa vigente sobre el procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (II): Derechos del interesado en el procedimiento. Tramitación ordinaria del procedimiento: iniciación; ordenación; instrucción y finalización. Tramitación simplificada del procedimiento. Los recursos administrativos.
15	Normativa vigente sobre Régimen Jurídico del Sector Público: ámbito subjetivo y principios generales. Los órganos administrativos: competencia. Los órganos colegiados: funcionamiento. Abstención y recusación. Principios de la potestad sancionadora. Principios de la responsabilidad patrimonial.
16	Creación de documentos. Uso no sexista del lenguaje administrativo. Documentos originales, copias y archivos. El archivo de los documentos administrativos. El derecho de acceso a los documentos administrativos.
17	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.
18	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.
19	Atención a la Ciudadanía (III). Derechos, garantías y calidad asistencial. 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.
20	El Sistema Español de Seguridad Social. Régimen General de la Seguridad Social. Afiliación: Altas y Bajas, forma de practicarse y plazos. Cotización: bases y tipos. Prestaciones: incapacidad temporal y jubilación.
21	El Sistema Retributivo del Personal del Servicio Andaluz de Salud: Retribuciones básicas y complementarias. Descuentos: Seguridad Social e IRPF.

Auxiliar Administrativo



Temario

Número de tema	Título del tema
	Temario específico
22	El Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Concepto y estructura. Fases del ciclo presupuestario. La ejecución del presupuesto de la Comunidad Autónoma: el procedimiento general, fases, órganos competentes y documentos contables. Ideas básicas y generales de contabilidad financiera y presupuestaria.
23	La contratación Administrativa en el Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Delegación de competencias en el Servicio Andaluz de Salud.
24	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). Sistema Unificado de Recursos (SUR).
25	Los Sistemas de Registro Sanitario Asistencial. Técnicas de gestión y control de archivo y documentación clínica. La conservación de la documentación: Archivos de historias clínicas. Criterios de clasificación de documentos. Estructura general del DIRAYA: Estructura y contenido de la Tarjeta Sanitaria. Historia digital de salud del ciudadano. La BDU (Base de Datos de Usuarios).
26	La Administración electrónica y sus utilidades. Soportes de la Administración electrónica: La firma electrónica. El certificado electrónico. Prestadores de servicios de certificación. Puntos de acceso electrónico en Andalucía (Servicios, trámites y contenidos): Plataformas para la Administración electrónica, portales y sedes electrónicas. Carpeta ciudadana. Registros electrónicos y comunicaciones interiores. Notificaciones electrónicas. Normativa vigente en administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía. Atención e información al ciudadano y tramitación de procedimientos administrativos a través de internet. Ventanilla electrónica. Accesos y contenidos de atención al profesional a través de web para los profesionales del Servicio Andaluz de Salud.
27	Los sistemas informáticos: conceptos básicos, estructura, elementos, clasificación, funcionalidad y 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, elementos, clasificación y funcionalidades, sistemas operativos. Mantenimiento básico de los ordenadores (Preventivo y Correctivo). Nociones básicas de seguridad informática y seguridad de la información (Amenazas y riesgos cibernéticos, mecanismos de protección y técnicas de seguridad). Conceptos básicos de dispositivos de movilidad (portátiles, tablets, móviles).
28	Los sistemas ofimáticos. Procesadores de texto: concepto, funcionalidades, edición, configuración y formateo de textos y páginas, tablas, impresión y exportación de documentos, plantillas, combinación de correspondencia. Bases de Datos: concepto, funcionalidades, tablas, registros, formularios, consultas, informes, relaciones. Hojas de Cálculo: concepto, funcionalidades, edición y formateo de datos, uso de estilos y plantillas, empleo de imágenes, tablas, funciones, formularios y gráficos, impresión y exportación de documentos. Presentaciones: concepto y funcionalidades principales.
29	Herramientas informáticas. Internet, Intranet y Correo electrónico: conceptos básicos, navegadores, búsquedas y acceso a la información. Herramientas de la web social: herramientas para compartir recursos, wikis, redes sociales y las plataformas virtuales de teleformación.

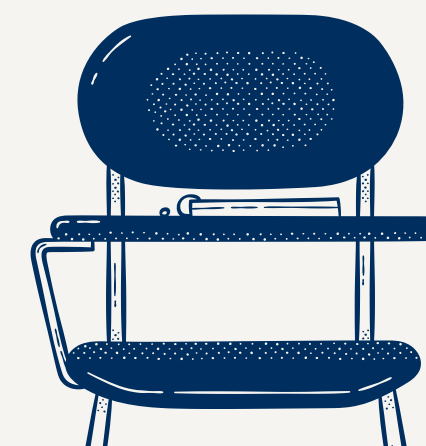
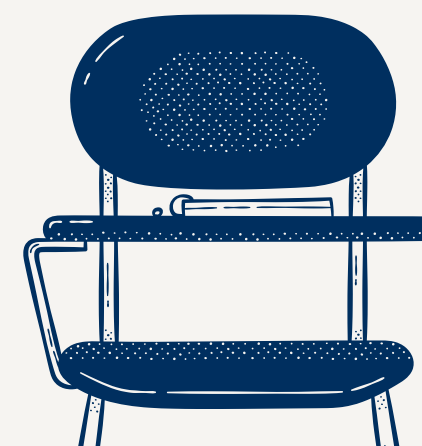
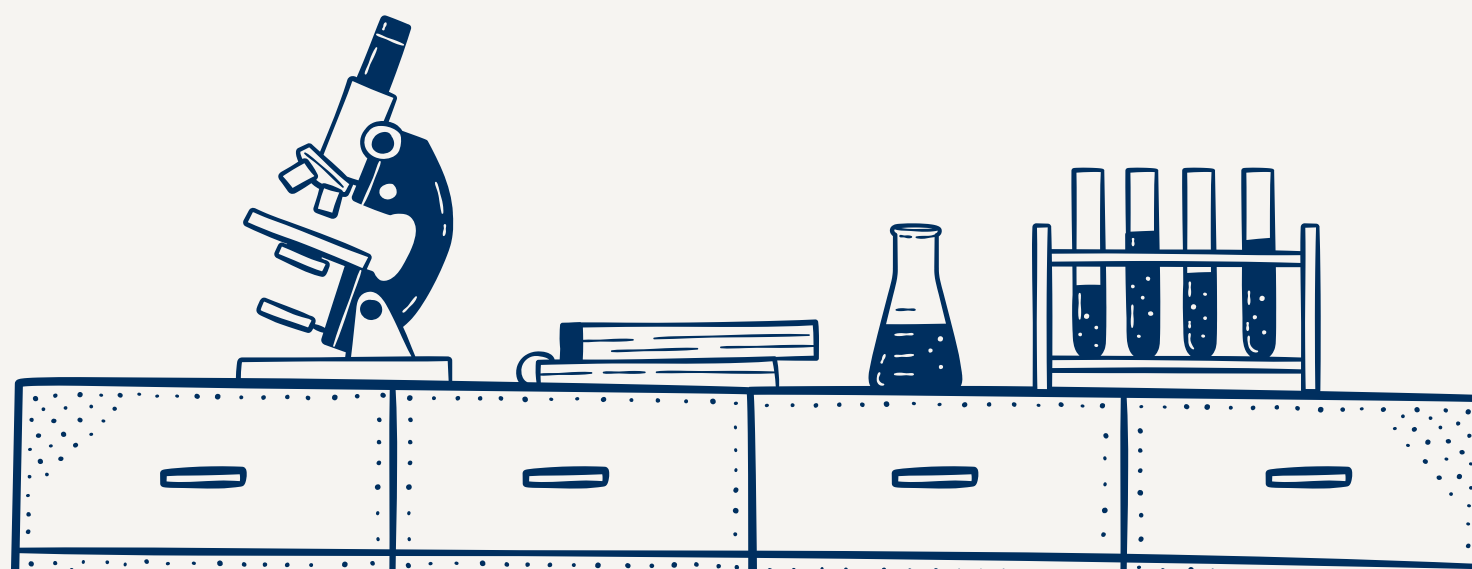
**EQUIVALENCIA TEMAS
ADMINISTRATIVOS Y
AUXILIARES
ADMINISTRATIVOS SAS**

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

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

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	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.
	11/09/25	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.
	18/09/25	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. 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.
	25/09/25	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. CONTINUACIÓN 20-21-22

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



O C T U B R E	FECHA	CONTENIDO
	02/10/25	<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 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); Sistema Unificado de Recursos (SUR).</p>
	09/10/25	<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>CONTINUACIÓN 41</p>
	16/10/25	<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>CONTINUACIÓN 41</p>
	23/10/25	<p>CONTINUACIÓN 3</p> <p>Tema 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. La Base de Datos de Usuarios (BDU).</p>
	30/10/25	<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>CONTINUACIÓN 42</p>

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



N O V I E M B R E	FECHA	CONTENIDO
	06/11/25	
	13/11/25	<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 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</p>
	20/11/25	
	27/11/25	<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>

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



D I C I E M B R E	FECHA	CONTENIDO
	04/12/25	<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 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>
	11/12/25	<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 43. Los sistemas de admisión y documentación clínica. Gestión de listas de espera. Las Unidades de Atención a la Ciudadanía en los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud: concepto, organización y funciones. Sistemas de información en torno a la Asistencia Especializada y Atención Primaria de Salud.</p>
	18/12/25	<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 43. Los sistemas de admisión y documentación clínica. Gestión de listas de espera. Las Unidades de Atención a la Ciudadanía en los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud: concepto, organización y funciones. Sistemas de información en torno a la Asistencia Especializada y Atención Primaria de Salud.</p>
	25/12/25	<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 44. Tecnología Sanitaria. Concepto y uso apropiado de la Tecnología Sanitaria. Atribuciones de la Agencia de Evaluación de Tecnologías Sanitarias de Andalucía.</p>

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



E N E R O	FECHA	CONTENIDO
	01/01/26	<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 23. Ordenación de los recursos humanos del Servicio Andaluz de Salud. Planificación y clasificación orgánica y funcional de las plantillas.</p>
	08/01/26	<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> <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 reingreso 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>
	15/01/26	<p>CONTINUACIÓN TEMA 8</p> <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>
	22/01/26	<p>CONTINUACIÓN TEMA 8</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>
	29/01/26	<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 28. Incompatibilidades del personal del Servicio Andaluz de Salud. Normativa aplicable. Órganos competentes en la Administración de la Junta de Andalucía. Procedimiento.</p>

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



F E B R E R O	FECHA	CONTENIDO
	05/02/26	<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 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.</p>
	12/02/26	<p>Tema 16. Normativa vigente sobre el procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (I): Ámbito de aplicación. Los interesados: concepto y capacidad de obrar. Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración. La obligación de resolver: el silencio administrativo. Términos y plazos. El acto administrativo: concepto y requisitos; motivación; eficacia; notificación y la publicación. Nulidad y anulabilidad de los actos.</p>
	19/02/26	<p>Tema 17. Normativa vigente sobre el procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (II): Derechos del interesado en el procedimiento. Tramitación ordinaria del procedimiento: iniciación; ordenación; instrucción y finalización. Tramitación simplificada del procedimiento. Ejecución. Revisión de los actos en vía administrativa: la revisión de oficio y los recursos administrativos. Especialidades en los procedimientos de naturaleza sancionadora. Especialidades en los procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial.</p>
	26/02/26	<p>Tema 18. Normativa vigente sobre Régimen Jurídico del Sector Público (I): Ámbito subjetivo y principios generales. Los órganos administrativos: competencia. Los órganos colegiados: funcionamiento. Abstención y recusación. Principios de la potestad sancionadora.</p>

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

M
A
R
Z
O

FECHA	CONTENIDO
05/03/26	<p>Tema 19. Normativa vigente sobre Régimen Jurídico del Sector Público (II): La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas y de las autoridades y del personal al servicio de la Administración Pública. Derecho a indemnización.</p> <p>Tema 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.</p>
12/03/26	<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>CONTINUACIÓN TEMA 29</p>
19/03/26	<p>Tema 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.</p>
26/03/26	<p>Tema 31. El sistema español de Seguridad Social (II). Contingencias y situaciones protegidas. Prestaciones: incapacidad temporal, nacimiento y cuidado de menor, incapacidad permanente, jubilación.</p>

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



A B R I L	FECHA	CONTENIDO
	02/04/26	Tema 45. Los sistemas informáticos: conceptos básicos, estructura, elementos, clasificación, funcionalidad y 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, elementos, clasificación y funcionalidades, sistemas operativos. Mantenimiento básico de los ordenadores (Preventivo y Correctivo). Nociones básicas de seguridad informática y seguridad de la información (amenazas y riesgos cibernéticos, mecanismos de protección y técnicas de seguridad). Conceptos básicos de dispositivos de movilidad (portátiles, tablets, móviles).
	09/04/26	Tema 46. Los sistemas ofimáticos. Procesadores de texto: concepto, funcionalidades, edición, configuración y formateo de textos y páginas, tablas, impresión y exportación de documentos, plantillas, combinación de correspondencia. Bases de Datos: concepto, funcionalidades, tablas, registros, formularios, consultas, informes, relaciones. Hojas de Cálculo: concepto, funcionalidades, edición y formateo de datos, uso de estilos y plantillas, empleo de imágenes, tablas, funciones, formularios y gráficos, impresión y exportación de documentos. Presentaciones: concepto y funcionalidades principales.
	16/04/26	Tema 47. Herramientas informáticas. Internet, Intranet y correo electrónico: conceptos básicos, navegadores, búsquedas y acceso a la información. Herramientas de la web social: herramientas para compartir recursos, wikis, redes sociales y las plataformas virtuales de teleformación.
	23/04/26	Tema 48. La Administración Electrónica y sus utilidades. Soportes de la Administración electrónica: La firma electrónica. El certificado electrónico. Prestadores de servicios de certificación. Puntos de acceso electrónico en Andalucía (Servicios, trámites y contenidos): Plataformas para la Administración electrónica, portales y sedes electrónicas. Carpeta ciudadana. Registros electrónicos y comunicaciones interiores. Notificaciones electrónicas. Normativa vigente en administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía. Atención e información al ciudadano y tramitación de procedimientos administrativos a través de internet. Ventanilla electrónica. Accesos y contenidos de atención al profesional a través de web para los profesionales del Servicio Andaluz de Salud.
	30/04/26	CONTINUACIÓN 45-48

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



M A Y O	FECHA	CONTENIDO
	07/05/26	Tema 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.
	14/05/26	Tema 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.
	21/05/26	CONTINUACIÓN 32-33
	28/05/26	<p>Tema 40. El modelo de compras en el Servicio Andaluz de Salud. Las Centrales de Compras. Catálogo de Bienes y Servicios del Servicio Andaluz de Salud. Revista de Compras. El sistema de identificación de productos. Gestión telemática de la contratación en el ámbito de la Junta de Andalucía (SIREC). El Registro de Implantes Quirúrgicos. Gestión electrónica de compras, el Portal de Compras. Punto Único de Entrada de Factura Electrónica.</p> <p>Tema 36. La gestión de almacenes. Inmovilizado: concepto y clasificación. Gestión de existencias. Criterios de valoración. Cálculo de stocks.</p>

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



J U N - J U N - J U N	FECHA	CONTENIDO
	04/06/25	Tema 34. Normativa vigente en materia de 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.
	11/06/25	Tema 35. La contratación en el ámbito del Servicio Andaluz de Salud. El Contrato de Obras: actuaciones previas y expedientes de contratació; procedimiento para la contratación;Servicio Andaluz de Salud. Servicios: objeto del contrato; preparación, adjudicación y formalización. Delegación de competencias en el formalización; certificaciones; y liquidación. El Contrato de Suministros: 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.
	18/06/25	CONTINUACIÓN 34-35 Tema 37. Sistema de contabilidad analítica en el Servicio Andaluz de Salud. Control de consumos. Determinación de las unidades de costo sanitario. Estándares.
	25/06/25	Tema 39. La gestión de mantenimiento. Concepto, estructura y tipos. Especial referencia al mantenimiento preventivo. Tema 38. La gestión hostelera. Alimentación: procesos funcionales. Lencería y lavandería: procesos funcionales. Los Residuos sanitarios: conceptos básicos, clasificación y gestión.

*** Programación pensada para una fecha de examen que por el momento es una previsión, señalada por el SAS.
En caso de que no la cumplan, la programación se adaptara y continuara el curso y la preparación hasta la nueva fecha que nos indiquen.

En esta programación, se pueden ajustar los temas y cambiar los días concretos que se ve cada tema, no siendo siempre los días indicados, puede que algún jueves requiera más tiempo o por el contrario se produzca algún adelanto, siempre en función de las necesidades del grupo. Eso si al final de cada mes, sí que quedaran, la totalidad de temas propuestos para ese mes, salvo fuerza mayor o causa justificada.

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



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.



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



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 € (solo nuevos
alumnos/as)**

Precio mensualidad

Antiguos alumnos

80€

Nuevos alumnos

90€

“

Tu opción de futuro



TecnosZubia
OPOSICIONES

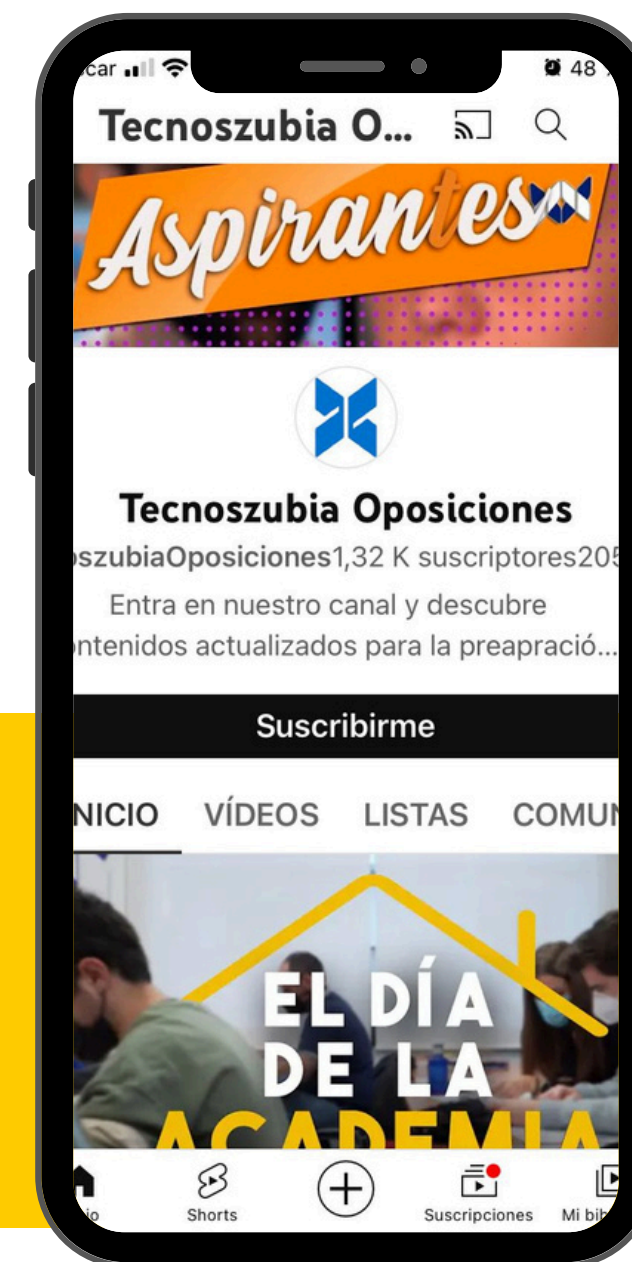
ENCUENTRANOS EN



FACEBOOK



INSTAGRAM



YOUTUBE

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



958 890 387

hola@tecnoszubia.es

696 262 694