

OPOSICIONES AUXILIAR ADMINISTRATIVO BALEARES

Producto:

Curso de Preparación de Oposiciones de Auxiliar Administrativo de sanidad en BALEARES

Ver apartado "información sobre la oposición".

Dirigida a:

Particulares que desean ser funcionarios de Administración Pública.

Aspectos a destacar de la Oposición

Resaltar el número de plazas ofertadas y/o la habitualidad con que se convocan las mismas

- Oferta pública empleo Baleares: 450 plazas (307 plazas turno libre y 143 promoción interna) convocatorias 2015, 2016 y 2017
- Fecha prevista pruebas: los exámenes de las OPE 2015, 2016 y 2017 serán a lo largo del año 2018 o principios 2019 para las diferentes categorías.

SALARIO ORIENTATIVO

Depende del territorio/Comunidad Autónoma donde se pueden aplicar distintos complementos y de las horas y días trabajados cada mes (turnos, festivos...) pero el salario base de un Auxiliar Administrativo está en torno a los 1200 € mensuales por señalar una media ya que también depende de los complementos y pagas extras aplicables.

MOMENTO IDÓNEO PARA MATRICULAR

Las plazas ofertadas para sanidad en Baleares se dan a conocer cada año que hay convocatoria (aunque no todos los años se convocan plazas), como norma general en el primer trimestre del año.

En el año 2015, 2016 y 2017 se convocaron en Baleares 450 plazas (134 plazas turno libre y 119 promoción interna) de Auxiliar Administrativo del servicio de salud.

Aspectos a destacar de la metodología utilizada

Los **principales argumentos de venta** para este producto son:

- la **preparación flexible y eficaz** en nuestro **campus de formación abierto las 24 horas** en un **entorno activo y participativo para el alumno** y con todos los recursos didácticos a su disposición.
- **Profesores expertos** que resolverán las dudas del alumno. **Tutorías por correo electrónico** para resolver las dudas del alumno.
- **Orientador académico** que le ayudará a organizar y planificar el estudio y a solventar cualquier duda técnica u organizativa.
- **Preparación de las siguientes pruebas:**

El sistema selectivo puede variar de una convocatoria a otra.

De forma general podemos señalar que constará de dos fases: fase de oposición y fase de concurso de méritos.

Fase de oposición

- **Cuestionario de preguntas tipo test** de carácter teórico-práctico con respuestas alternativas, adecuado a las funciones propias de la categoría a la que se aspira y relacionado con el programa de materias.

Fase de concurso

A esta fase acceden las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. El concurso consistirá en la valoración, por el Tribunal Calificador/Comisión de Sección correspondiente y con arreglo al baremo que se publique en las bases específicas de cada convocatoria, de los méritos que acrediten las personas aspirantes, en los términos establecidos en las bases generales.

Como norma general la puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

- **Temarios completos y actualizados.**
- **Amplia batería de test con sus soluciones** por cada uno de los temas, así como una aplicación generadora de test aleatorios.
- **Formación de calidad** que ofrecemos por todo lo expuesto anteriormente.

Información sobre la Oposición

REQUISITOS:

- **Poseer la nacionalidad española o la de algún Estado Miembro de la Unión Europea** o del Estado Económico Europeo u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme al Tratado de la Comunidad Europea.
- **Poseer el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria ó Graduado Escolar o equivalente** o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas que se deriven del correspondiente nombramiento.
- **Tener cumplidos 16 años** y no exceder de la edad de jubilación forzosa
No haber sido separado mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado.

CONVOCATORIAS:

Las plazas ofertadas para sanidad en Baleares se dan a conocer cada año que hay convocatoria (aunque no todos los años se convocan plazas), como norma general en el primer trimestre del año.

En el año 2015, 2016 y 2017 se convocaron en Baleares 450 plazas (134 plazas turno libre y 119 promoción interna) de Auxiliar Administrativo del servicio de salud.

- **El proceso selectivo suele ser el de concurso-oposición libre**
Conforme a las últimas bases de convocatoria, el proceso selectivo para acceso libre se realiza mediante el sistema de Concurso-Oposición. Por tanto, el resultado final depende de la puntuación alcanzada en los exámenes y de los puntos sumados por experiencia profesional, titulación, etc... según se determine en las bases de convocatoria.

Enlace a última convocatoria:

[file:///C:/Documents%20and%20Settings/daniel%20salazar/Mis%20documentos/Downloads/4163%20\(1\).pdf](file:///C:/Documents%20and%20Settings/daniel%20salazar/Mis%20documentos/Downloads/4163%20(1).pdf)

DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS:

De forma general podemos señalar que constará de dos fases: fase de oposición y fase de concurso de méritos.

Fase de oposición

- **Cuestionario de preguntas tipo test** de carácter teórico-práctico con respuestas alternativas, adecuado a las funciones propias de la categoría a la que se aspira y relacionado con el programa de materias.

Fase de concurso

A esta fase acceden las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. El concurso consistirá en la valoración, por el Tribunal Calificador/Comisión de Sección correspondiente y con arreglo al baremo que se publique en las bases específicas de cada convocatoria, de los méritos que acrediten las personas aspirantes, en los términos establecidos en las bases generales.

Como norma general la puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

Preguntas/Respuestas sobre la Oposición o el Curso de preparación

¿Quién convoca las plazas? ¿Dónde y cuándo se publican?

Las plazas las convoca la Comunidad Autónoma a través de la publicación de la Oferta de Empleo Público y posteriormente se publica esta OPE en el BOE con las bases de la convocatoria y la apertura del plazo de solicitudes.

¿Cuándo tengo que empezar a prepararme? ¿Cuánto se tarda en aprobar?

La preparación del opositor debe empezar lo antes posible para estar preparado con garantías y afrontar las pruebas de la convocatoria del año correspondiente.

¿Cómo tramito la documentación para presentar las solicitudes a examen?

Cada opositor debe presentar y tramitar sus solicitudes aportando la documentación requerida en los plazos establecidos. Los alumnos recibirán por nuestra parte asesoramiento e información para ello.

¿Qué titulación se necesita?

Graduado en ESO ó titulación equivalente.

¿Se necesita ser Español?

Se necesita tener nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea.

¿Si se aprueban los exámenes y no se obtiene plaza se puede trabajar como interino?

El aprobar los exámenes no garantiza la incorporación automática a la bolsa de interinos pero en las bolsas que se publican es habitual que se concedan puntos a aquellos solicitantes que acrediten haber aprobado algún ejercicio de la oposición.

Recursos didácticos a disposición del alumno

- Temario en formato Interactivo.
- Temario en formato digital.
- Presentaciones a modo de resúmenes de los profesores.
- Clases explicativas realizadas por el profesorado.
- Sesiones online en directo Temática específica/transversal.
- Test por cada tema autoevaluables.
- Generador de test aleatorios configurables por el alumno.
- Tutorías y seguimiento académico.
- Servicio de alertas y actualización de información.

Servicios incluidos en las tutorías y seguimiento académico

- Planificación inicial del estudio
- Resolución asíncrona de dudas por email/foro del campus
 - Respuesta máxima 24-48 horas en días laborales
- Soporte síncrono técnico campus
 - Respuesta máxima 24 horas en días laborales
- Contacto de seguimiento proactivo del orientador/a quincenal (email campus, excepcionalmente teléfono)
- Sesión online en directo quincenal: Temática específica/transversal
- Alertas de Convocatorias publicadas, noticias y artículos de interés relacionadas con la Oposición

Temario

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido; principios que la informan; los derechos fundamentales y sus garantías; la protección de la salud en la Constitución.
2. El Estatuto de autonomía de las Islas Baleares: naturaleza y contenido; la organización institucional de la comunidad autónoma; el Parlamento de las Islas Baleares.
3. Los órganos de gobierno y administración de las Islas Baleares; estructura administrativa; las competencias de la comunidad autónoma relativas a la sanidad.
4. La Ley 14/1986, de 25 de abril, general de sanidad; el Sistema Nacional de Salud y los servicios de salud de las comunidades autónomas. La Ley 5/2003 de 4 de abril, de salud de las Islas Baleares: principios rectores; derechos, deberes y garantías de los ciudadanos.
5. El usuario del Sistema Nacional de Salud: derechos y deberes; la tarjeta sanitaria individual; derechos de información sobre la salud y autonomía del paciente. La 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.
6. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: conceptos básicos; derechos y obligaciones en materia de seguridad en el trabajo; organización de la prevención de riesgos laborales en el Servicio de Salud
7. La Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres: objeto, ámbito de aplicación y principios generales; medidas para promover la igualdad y áreas de intervención en el ámbito de la salud. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: objeto y ámbito de aplicación; derecho de acceso a la información pública; buen gobierno.
8. La Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud: prestaciones del Sistema Nacional de Salud; el Consejo Interterritorial; el sistema de información sanitaria.
9. Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre): clases de empleados públicos; derechos y deberes del empleado público; representación, participación y negociación colectiva.
10. La Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud (I): clasificación del personal estatutario; derechos y deberes; adquisición y pérdida de la condición de personal estatutario; provisión de plazas, selección y promoción interna; movilidad del personal.

11. La Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud (II): retribuciones; jornada de trabajo, permisos y licencias; situaciones del personal estatutario; régimen disciplinario; incompatibilidades.
12. El personal de las administraciones públicas: deberes y funciones respecto a la Administración, a la sociedad y al ciudadano; los servicios de información administrativa y atención al ciudadano.
13. La atención primaria de salud: concepto y características generales; la ordenación de la atención primaria en las Islas Baleares; órganos de dirección.
14. La asistencia hospitalaria: concepto y características generales; la ordenación de la atención hospitalaria en las Islas Baleares; órganos de dirección.
15. Conceptos de , y ; funciones y clases de archivo; documentación de uso en los *documento registro archivo* centros sanitarios: administrativa y clínica; la historia clínica: funciones, características y contenido.
16. El régimen general de seguridad social: estructura del sistema de seguridad social; afiliación, cotización y recaudación; acción protectora: concepto y clases de prestaciones.
17. La Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal: régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal; disposiciones generales; derechos de las personas; ficheros de titularidad pública.
18. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: contenido y ámbito de aplicación; fases: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
19. El acto administrativo: características generales; requisitos de los actos administrativos; eficacia; nulidad y anulabilidad; la revisión de los actos o recursos administrativos: concepto, objeto y clases (recurso de alzada, recurso potestativo de *administrativos*; / reposición, recurso extraordinario de revisión).
20. El *ciudadano* y la Administración: derechos y deberes de los ciudadanos; los interesados en el procedimiento administrativo; derecho de acceso a archivos y registros; colaboración y comparecencia de los ciudadanos; garantías del procedimiento.
21. Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción *contencioso*-administrativa: organización de la jurisdicción contencioso-administrativa; las partes; actos impugnables.

22. *Los contratos administrativos: concepto y clases; las partes del contrato administrativo; tipología de contratos; tipología de procedimientos y tramitación; tipos de régimen jurídico y sistemas.*
23. El presupuesto: concepto y clases; ciclo presupuestario; presupuesto por programas: concepto y objetivos; programación, presupuestación y control; el presupuesto de base 0.
24. El presupuesto de la comunidad autónoma de las Islas Baleares: características y estructura.
25. Retribuciones del personal estatutario: nóminas (estructura y normas de confección); altas y bajas (justificación); sueldo, trienios, pagas extraordinarias, complementos y otras remuneraciones; devengo y liquidación de derechos económicos.
26. Los sistemas de información: conceptos generales de las tecnologías de la información.
27. Nociones de informática: el ordenador; dispositivos centrales y periféricos; redes informáticas; el microprocesador; soportes informáticos.
28. Los sistemas operativos más frecuentes: elementos comunes; comandos básicos; administrador de archivos; administrador de impresión; impresoras.
29. Herramientas ofimáticas: procesadores de texto, bases de datos, hoja de cálculo, paquetes informáticos integrados y correo electrónico.
30. Redes de área local: concepto; compartición.
31. La *administración* electrónica: la administración electrónica en la nueva Ley de procedimiento; registros electrónicos; identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo; acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios; la problemática de la administración electrónica y de su implantación.