

**Convocatoria de proceso selectivo
de 33 plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO
de Acceso Libre
del Servicio Andaluz de Salud (SAS)
para personas con discapacidad intelectual**

En lenguaje sencillo

Bases Publicadas en [BOJA N° 245 de 20 de diciembre de 2018.](#)

Objetivo de la convocatoria

Este documento informa de la **ampliación de una convocatoria de Auxiliar Administrativo** de acceso libre que ya convocó el Servicio Andaluz de Salud en el año 2.016.

Convocatoria: es un anuncio que avisa de un proceso selectivo.

Ahora el Servicio Andaluz de Salud inicia un nuevo plazo para presentar solicitudes de participación.

El plazo que hubo en el año 2.016 para presentar solicitudes fue desde el 27 de septiembre al 26 de octubre del año 2.016. El plazo ahora estará abierto desde el día 9 de enero de 2.019 hasta el día 29 de enero de 2.019 (inclusive)

Las solicitudes de participación que se presentaron en el año 2.016, son válidas porque se presentaron en tiempo y forma. Si presentaste tu solicitud en el año 2.016 no tienes que hacer nada más, aunque si quieres presentarla de nuevo, puedes hacerlo.

Si en el año 2.016 no presentaste solicitud, ahora sí puedes hacerlo.

También aumenta el número de plazas.
En el año 2.016 se convocaron 5 plazas.
Ahora se convocan 33 plazas.

Estas 33 plazas están reservadas
para personas con discapacidad intelectual
que cumplan los requisitos de la convocatoria.

El proceso selectivo es de **concurso- oposición**.
El concurso-oposición es un proceso selectivo
que tiene dos partes.

La primera parte es la oposición,
es la parte del proceso selectivo,
en la que tenemos que realizar un examen
o varios exámenes.

La segunda parte es el concurso,
es la parte en la que se aportan y se valoran
los cursos realizados o la experiencia laboral que tienes.
Las personas que han aprobado el examen de oposición
sí pueden presentarte a la parte del concurso de méritos.

Esta convocatoria sigue varias normas y una de ellas es esta:

- Resolución de 20 de septiembre de 2016, de la Dirección General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca concurso-oposición, por el sistema de acceso libre, para cubrir plazas básicas de [Auxiliar Administrativo/a](#), Celador/a y Personal de Lavandería y Planchado dependientes del Servicio Andaluz de Salud.

Toda la información de esta convocatoria se publica en la página web del Servicio Andaluz de Salud (SAS), que se puede consultar en el siguiente enlace:

http://www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud/principal/documentos/acc.asp?pagina=pr_ofertape2016_17&t=l

Requisitos de los candidatos

Los aspirantes tenemos que cumplir unos requisitos para presentarnos al proceso selectivo.

Tenemos que cumplir estos requisitos antes de que finalice el plazo de entrega de solicitudes.

Los aspirantes son las personas que quieren conseguir un puesto de trabajo y que presentan una solicitud para participar en el proceso selectivo

Los requisitos son los siguientes:

·1.- Nacionalidad:

Debemos cumplir 1 de estos requisitos:

- Tenemos que tener nacionalidad española
- Tenemos que tener nacionalidad de un país de la **Unión Europea**.
- Tenemos que estar casado o casada con una persona que tenga nacionalidad española.
- Tenemos que estar casado o casada con una persona que tenga nacionalidad de un país de la Unión Europea.
- Tenemos que ser hijo o hija de una persona que tenga nacionalidad española
- Tenemos que ser hijo o hija de una persona que tenga nacionalidad de un país de la Unión Europea.
- Tenemos que tener la nacionalidad de un país que permita a sus ciudadanos trabajar en España.
- Tenemos que ser extranjeros y vivir de forma legal en España.

Unión Europea:

son un grupo de 27 países que comparten un gobierno y una moneda común. Cada país tiene también su propio gobierno y moneda.

· Discapacidad intelectual

Tenemos que tener un certificado de discapacidad intelectual con un porcentaje de 33 o más.

· Edad:

Tenemos que tener 16 años o más.

Formación:

Debemos demostrar

que tenemos alguna de las siguientes titulaciones:

- Título de Técnico (Formación profesional de Grado Medio),
- Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO),
- 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 bien Título equivalente.

· Capacidad funcional:

Tenemos que tener las habilidades necesarias para realizar las funciones del puesto de trabajo.

· Habilitación:

Los aspirantes no podemos presentarnos a la convocatoria cuando:

- Tenemos un **expediente disciplinario**.
- Estamos **inhabilitados** para ser funcionario.
- Estamos inhabilitados para hacer las tareas del puesto de ordenanza.

Expediente

disciplinario: es un documento que explica que una persona actuó de forma incorrecta en su trabajo.

Inhabilitado:

estamos inhabilitados cuando un juez dice que no podemos hacer un trabajo

Solicitudes

Los aspirantes tenemos que rellenar una **solicitud** para participar en el proceso selectivo.

El plazo para presentar la solicitud está abierto desde día 9 de enero de 2.019 hasta el 29 de enero de 2.019 (ambos incluidos)

La solicitud está disponible en la página web del Servicio Andaluz de Salud. Este es el enlace:

<https://ws027.juntadeandalucia.es/profesionales/eatencion/login.asp>

Solicitud:
es un
documento que
sirve
para pedir algo.

Para realizar dicha solicitud la persona interesada deberá acreditarse a través de la firma mediante cualquiera de los sistemas de firma electrónica que son admitidos.

Los sistemas de firma electrónica admitidos son 3:

1. Certificados expedidos por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre,
2. Sistema de clave concertada permanente expedidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria AEAT
3. Código de usuario y clave de acceso).

La documentación que debes presentar junto con la solicitud es:

- Documento Nacional de Identidad (DNI)
- Certificado de Escolaridad o Equivalente.
- Dictamen Técnico Facultativo que indica que la discapacidad es de tipo intelectual.

Las personas con discapacidad intelectual que ha sido valorada por la Junta de Andalucía no tiene que presentar documentación que acredite su discapacidad siempre que en la solicitud autorice al SAS para que compruebe sus datos.

Las personas con discapacidad intelectual que han sido valoradas por los organismos de otras Comunidades Autónomas sí deberán presentar el certificado de discapacidad, o documentación en el que se acredite el grado de discapacidad, la fecha de concesión y la vigencia del grado de discapacidad.

Las personas con discapacidad no pagan **tasas** para participar en este proceso selectivo.

Tasas: las tasas es el dinero que pagamos por participar en una actividad

Al ser una convocatoria específica para personas con discapacidad intelectual no es necesario indicar adaptaciones de medios y tiempos porque ya estarán incluidas, sin necesidad de solicitarlo.

Pero si además de discapacidad intelectual, tenemos alguna otra discapacidad adicional, entonces podemos pedir en la solicitud adaptaciones para hacer los exámenes.

De todos modos, en la solicitud puedes indicar las adaptaciones de medios y tiempos que necesites.

Si no tienes espacio suficiente para escribir, puedes indicar “se adjunta anexo” y en otro documento escribir todas las adaptaciones que necesites.

Este documento deberás presentarlo junto con la solicitud.

Para que las concedan se deberá aportar un Informe emitido por el Centro de Valoración de personas con discapacidad de tu provincia.

Para preguntar dudas sobre la solicitud y otras cuestiones relacionadas con el proceso selectivo podemos dirigirnos a la sede de la Dirección General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud, situado en la Avenida de la Constitución Nº 18 CP 41001 Sevilla.

Admisión de aspirantes

Cuando finaliza el plazo para presentar las solicitudes, El Servicio Andaluz de Salud publica en su página web y en el **BOJA** las listas provisionales de personas admitidas y **excluidas**.

El Servicio Andaluz Salud
tiene previsto publicar
la lista provisional de admitidos y excluidos
entre el 25 de febrero y el 1 de marzo de 2.019.

Podemos salir en la lista provisional como excluido.

El Servicio Andaluz de Salud
explica el motivo de la exclusión en la lista.

Tenemos **15 días hábiles** desde el día después de la publicación
de este listado en el BOJA, para intentar solucionar
el motivo de la exclusión.

Después, el Servicio Andaluz de Salud
publica en el BOJA, la lista definitiva de admitidos y excluidos
y también la fecha, lugar y hora del examen.

Esta lista también está colgada
en la página web del Servicio Andaluz de Salud.

El Servicio Andaluz Salud
tiene previsto publicar
la lista provisional de admitidos y excluidos
entre el 28 de marzo y el 1 de abril de 2.019.

Proceso selectivo.

El proceso selectivo tendrá dos fases,
una fase de oposición y otra fase de concurso de méritos.

Las personas con discapacidad intelectual
tienen una prueba específica, adaptada.

En la fase de oposición

Las personas con discapacidad intelectual
sólo realizarán un cuestionario teórico.

La puntuación máxima será de 100 puntos.

El cuestionario teórico

tendrá 50 preguntas tipo test con 3 respuestas.

Cada pregunta correcta se valora con 2 puntos.

Las respuestas erróneas no restan puntos en el examen.

La fecha prevista para realizar el examen

es el 7 de abril de 2.019, aunque

la fecha será definitiva cuando se publique

en BOJA con el listado definitivo de admitidos y excluidos.

Las personas que aprueben el examen

pasarán a la fase de concurso de méritos

y presentarán documentos que acrediten

su formación y su experiencia, entre otras cosas.

El Temario

Esta convocatoria tiene contenidos adaptados para personas con discapacidad intelectual.

El temario tiene 2 partes, una parte que llamamos Temario Común que tiene 9 temas. y una parte que llamamos Temario Específico para la categoría de Auxiliar Administrativo/ a que tiene 10 Lecturas.

Puedes consultar y descargar el temario completo de manera gratuita en este enlace:

http://www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud/principal/documentosAcc.asp?pagina=pr_guia_adaptac_discapac&url=profesionales/guia/adaptac_discapac/pr_guia_adaptac_discapac.htm

Temario común: Temario General para Personal de Gestión y Servicios Grupo C2

- **Tema 1. La Constitución Española de 1978:**

Valores superiores y principios inspiradores; Derechos y deberes fundamentales; El Derecho a la protección de la salud.

- **Tema 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.

- **Tema 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.

- **Tema 4. Organización sanitaria (II).**

Estructura, organización y competencias de la Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales y 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.

- **Tema 5. Protección de datos.**

Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal: Objeto, ámbito de aplicación y principios; Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.

- **Tema 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.

- **Tema 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.

- **Tema 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.

- **Tema 9. Autonomía del paciente y derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica. (309 KB)**

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 de información sanitaria; El derecho a la intimidad; El respeto de la autonomía del paciente; La historia clínica. El consentimiento informado. Tarjeta sanitaria.

Temario Específico: Auxiliar Administrativo/a

- **Lectura 1:**
 - La comunicación. Elementos de la comunicación. Tipos de comunicación: verbal; canales de transmisión no verbal.
 - La atención al público.
 - Las relaciones de la ciudadanía con la Junta de Andalucía; derechos de información, petición y participación.
 - Servicios de información y atención a los ciudadanos, transparencia y acceso a la información pública.

- **Lectura 2:**
 - Documentos de la Administración de la Junta de Andalucía.
 - Los sellos oficiales: tipos normalizados, normas de uso y control.
 - Documentos de los ciudadanos: tipos.
 - La gestión de los documentos en la Administración de la Junta de Andalucía.
 - Documentos originales y copias.
 - El desglose de los documentos originales y formación de expedientes.
 - Los registros administrativos: presentación y tramitación.
 - El archivo. Concepto. Tipos de archivo. Organización del archivo. Normas de acceso a los archivos. El proceso de archivo. El archivo de los documentos administrativos.

- **Lectura 3:**
 - Control de acceso, identificación, información, atención y recepción de personal visitante

- **Lectura 4:**
 - Los sistemas informáticos: Conceptos fundamentales.
 - El Hardware.
 - Componentes de un ordenador.
 - Los periféricos.
 - Documentos originales y copias.
 - Operaciones básicas de mantenimiento.

- Nociones básicas de seguridad informática.
- **Lectura 5:**
 - Sistemas ofimáticos.
 - Procesadores de texto.
 - Hojas de cálculo: principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas.
 - Otras aplicaciones ofimáticas.
 - Redes de comunicaciones e internet.
 - El correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento.
- **Lectura 6:**
 - Franqueo, depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia
- **Lectura 7:**
 - Manejo de máquinas reproductoras y otras análogas
- **Lectura 8:**
 - El Derecho Administrativo.
 - La Ley.
 - El Reglamento: Concepto.
 - El Acto Administrativo.
 - Los Recursos Administrativos.
- **Lectura 9:**
 - El procedimiento administrativo común: Los principios generales.
 - Las fases del procedimiento.
 - Derechos de los ciudadanos en el procedimiento.
- **Lectura 10:**
 - Prevención de Riesgos Laborales. Riesgos Laborales específicos en el desempeño de las funciones del Auxiliar Administrativo.