



INSTRUCCIONES PRUEBA TECNICO MEDIO FUNCION ADMINISTRATIVA

Los candidatos no podrán usar ni tener disponibles móviles ni otros dispositivos electrónicos durante el tiempo de duración de la prueba.

Deberán tener siempre a la vista el documento que acredite su identidad y solamente podrán disponer en la mesa de cuaderno de examen, instrucciones, bolígrafo y hoja de respuestas.

La prueba consta:

- Un cuestionario teórico de **18 preguntas** tipo test, con cuatro respuestas alternativas y una valoración por respuesta correcta de **0,333333 puntos. (Máximo 6 puntos).**
- Un cuestionario teórico de **12 preguntas** con respuesta abierta y una valoración por respuesta correcta de **0,50 puntos. (Máximo 6 puntos).**
- **Dos preguntas** abiertas sobre **temas a desarrollar** que se sortearán antes del inicio de la prueba de entre 7 temas posibles. La valoración máxima de cada una de estas respuestas será de **3 puntos** por tema **(Máximo 6 puntos).**

La **duración máxima** de la prueba será de **90 minutos.**

Las respuestas a las preguntas tipo test se trasladarán a la Hoja de respuestas que se facilitará a cada candidato/a.

Responda marcando con una X en la casilla de la respuesta que considere correcta (A, B, C ó D), tal y como figura en el siguiente ejemplo:

| Pregunta | A | B | C | D |
|----------|---|---|---|---|
| 1 | | X | | |

Si al cumplimentar la respuesta entiende que se ha equivocado, sobree el recuadro del error y marque la X en la casilla que considere correcta, como figura en el siguiente ejemplo:

| Pregunta | A | B | C | D |
|----------|---|---|---|---|
| 1 | | | X | |

(Así sería considerada correcta la C)

A continuación, y en el mismo cuadernillo de respuestas, se responderá a las 12 preguntas abiertas y a los 2 temas de desarrollo.

No olvide cumplimentar en las hojas de respuestas **sus datos personales** (en la parte inferior) así como **firmar** en la parte superior derecha.

Conforme vayan finalizando la prueba, los candidatos/as **entregarán el cuaderno con la hoja de respuestas.** Pueden quedarse con el cuadernillo de examen.



CUADERNILLO DE EXAMEN

Cuestionario de preguntas tipo test (Desde la nº 1 a la nº 18)

VALORACION: Cada pregunta acertada en este apartado tiene un valor de 0,33333 puntos)

1.- Según la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud (en adelante Estatuto Marco) **no es un derecho** del personal estatutario:

- A) La percepción puntual de las retribuciones
- B) El descanso necesario y a las vacaciones anuales.
- C) **Ejercer la profesión con lealtad y eficacia**
- D) La formación continuada

2.- Según el Estatuto Marco, la provisión de plazas del personal estatutario se regirá por los siguientes principios básicos (señalar el correcto):

- A) Igualdad, capacidad, mérito y competencia.
- B) Igualdad, mérito competencia y publicidad.
- C) Igualdad, mérito, competencia y capacidad.
- D) **Igualdad, mérito, capacidad y publicidad.**

3.- Según el Estatuto Marco, y como regla general, el tiempo mínimo de permanencia en situación de excedencia voluntaria por interés particular será:

- A) Cinco años.
- B) Cuatro años.
- C) Tres años.
- D) **Dos años.**

4.- Según el Estatuto Marco, el régimen disciplinario del personal estatutario responderá a los principios de:

- A) Legalidad, tipicidad y proporcionalidad.
- B) Legalidad, eficacia y proporcionalidad.
- C) Tipicidad, eficacia e inmediatez.
- D) **Tipicidad, eficacia y proporcionalidad.**

5.- Según el Estatuto Marco, la renuncia a la condición de personal estatutario deberá ser solicitada por el interesado con una antelación:

- A) mínima de 5 días a la fecha en que se desee hacer efectiva
- B) mínima de 10 días a la fecha en que se desee hacer efectiva
- C) **mínima de 15 días a la fecha en que se desee hacer efectiva**
- D) mínima de 1 mes a la fecha en que se desee hacer efectiva



6.- Cuando la norma reguladora de un procedimiento administrativo no fije plazo máximo para notificar una resolución, este será:

- A) Dos meses.
- B) Tres meses.**
- C) Seis meses.
- D) Un mes.

7.- En los casos de desestimación de una solicitud por silencio administrativo, la resolución expresa posterior al vencimiento del plazo deberá ser:

- A) Desestimatoria siempre.
- B) Desestimatoria en algunos casos.
- C) Estimatoria.
- D) Sin vinculación al sentido del silencio.**

8.- La regla según la cual, las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento los errores materiales, de hecho o aritméticos de sus actos, se encuentra recogido en el:

- A) Artículo 105.1 LRJAP y PAC
- B) Artículo 115.1 LRJAP y PAC
- C) Artículo 105.2 LRJAP y PAC**
- D) Artículo 115.2 LRJAP y PAC

9.- El plazo para la interposición de un Recurso de Reposición **contra un acto administrativo no expreso**, será:

- A) Un mes.
- B) Dos meses.
- C) Tres meses.**
- D) Cuatro meses.

10.- El plazo máximo para la resolución de un Recurso de Reposición **contra un acto administrativo no expreso**, será:

- A) Un mes.**
- B) Dos meses.
- C) Tres meses.
- D) Cuatro meses.

11.- El personal tendrá derecho, entre el fin de una jornada de trabajo y el comienzo de otra, a:

- A) Un periodo mínimo de descanso ininterrumpido de 14 horas.
- B) Un periodo máximo de descanso ininterrumpido de 14 horas.
- C) Un periodo mínimo de descanso ininterrumpido de 12 horas.**
- D) Un periodo máximo de descanso ininterrumpido de 12 horas.



12.- De acuerdo con la normativa actualmente vigente, la jornada ordinaria de trabajo del personal del SAS en horas anuales para el turno diurno, fijo nocturno, rotatorio y **de urgencias** será de:

- A) 1645; 1460; 1530; 1425.
- B) 1645; 1470; 1530; 1435.**
- C) 1645; 1470; 1510; 1415.
- D) 1645; 1410; 1530; 1445.

13.- Un Pinche estatutario fijo del Servicio Andaluz de Salud que se encuentra en situación de promoción interna temporal como Cocinero, ha perfeccionado un trienio el día 20 de este mes. ¿Cuándo y de qué grupo se le incluirá el nuevo trienio en nómina?:

- A) Con efectos 21/04/2016 y del grupo E.
- B) Con efectos 21/04/2016 y del grupo C (C1)
- C) Con efectos 01/05/2016 y del grupo E.**
- D) Con efectos 01/05/2016 y del grupo C (C1)

14.- De acuerdo con la normativa actualmente vigente, el personal estatutario del SAS que solicite una reducción de jornada de un tercio por guarda legal, percibirá:

- A) Un 66 % de la totalidad de las retribuciones.
- B) Un 70 % de la totalidad de las retribuciones.
- C) Un 75 % de la totalidad de las retribuciones.
- D) Un 80 % de la totalidad de las retribuciones.**

15.- Para selección de personal estatutario temporal, en el baremo de méritos los Máster universitarios serán valorados en el apartado:

- A) Formación postgrado.
- B) Formación especializada.
- C) Formación continuada.
- D) Formación académica.**

16.- Que motivo no supone el pase a la situación de no disponible en la Bolsa de Trabajo del SAS:

- A) Imposibilidad de comunicar dos ofertas
- B) La renuncia a una oferta de vinculación temporal de larga duración
- C) El cese en el nombramiento que se desempeña por finalizar el mismo**
- D) Encontrarse en situación de incapacidad temporal acreditada

17.- De acuerdo con la normativa actualmente vigente, el personal del SAS una vez agotado el permiso por maternidad tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales que comenzarán:

- A) De forma consecutiva al permiso por maternidad.**
- B) En el plazo máximo de quince días naturales desde la reincorporación.
- C) En el mes siguiente a la reincorporación.
- D) Cuando lo solicite la madre dentro del año natural a su reincorporación.

18.- De acuerdo con la normativa actualmente vigente, el personal estatutario del SAS con veintiocho años cumplidos de servicios tendrá derecho, además de los seis días de Libre disposición, a:

- A) Dos días adicionales.
- B) Tres días adicionales.
- C) Cuatro días adicionales.**
- D) Cinco días adicionales.

Respuesta a preguntas tipo test (Desde la nº 1 a la nº 18)

| Pregunta | A | B | C | D |
|----------|---|---|---|---|
| 1 | | | X | |
| 2 | | | | X |
| 3 | | | | X |
| 4 | | | | X |
| 5 | | | X | |
| 6 | | X | | |
| 7 | | | | X |
| 8 | | | X | |
| 9 | | | X | |

| Pregunta | A | B | C | D |
|----------|---|---|---|---|
| 10 | X | | | |
| 11 | | | X | |
| 12 | | X | | |
| 13 | | | X | |
| 14 | | | | X |
| 15 | | | | X |
| 16 | | | X | |
| 17 | X | | | |
| 18 | | | X | |



Cuestionario de preguntas abiertas (Desde la nº 19 a la nº 30)

VALORACION: Cada pregunta acertada en este apartado tiene un valor máximo de 0,50 puntos)
Se incluyen en las respuestas el texto íntegro de la normativa

19.- Indicar tres clases de personal estatutario sanitario de formación universitaria, según el Estatuto Marco:

Licenciado con título de especialista en Ciencias de la Salud
Licenciado sanitario
Diplomado con título de especialista en ciencias de la Salud
Diplomado sanitario

20.- Indicar cuatro faltas graves en que puede incurrir el personal estatutario de las recogidas en el Estatuto Marco:

Justificación: artículo 72.3 del Estatuto Marco.

3. Tendrán consideración de faltas graves:

- a) La falta de obediencia debida a los superiores.
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio de sus funciones.
- c) El incumplimiento de sus funciones o de las normas reguladoras del funcionamiento de los servicios cuando no constituya falta muy grave.
- d) La grave desconsideración con los superiores, compañeros, subordinados o usuarios.
- e) El acoso sexual, cuando el sujeto activo del acoso cree con su conducta un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para la persona que es objeto del mismo.
- f) Los daños o el deterioro en las instalaciones, equipamiento, instrumental o documentación, cuando se produzcan por negligencia inexcusable.
- g) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- h) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga el mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- i) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que, acumulado, suponga más de 20 horas al mes.
- j) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.
- k) La falta injustificada de asistencia durante más de tres días continuados, o la acumulación de cinco faltas en dos meses, computados desde la primera falta, cuando no constituyan falta muy grave.
- l) La aceptación de cualquier tipo de contraprestación por los servicios prestados a los usuarios de los servicios de salud.
- m) La negligencia en la utilización de los medios disponibles y en el seguimiento de las normas para la prevención de riesgos laborales, cuando haya información y formación adecuadas y los medios técnicos indicados, así como el descuido en el cumplimiento de las disposiciones sobre seguridad y salud en el trabajo por parte de quien no tuviera la responsabilidad de hacerlas cumplir o de establecer los medios adecuados de protección.



n) El encubrimiento, consentimiento o cooperación con cualquier acto a la comisión de faltas muy graves, así como la inducción directa, a otro u otros, a la comisión de una falta grave y la cooperación con un acto sin el cual una falta grave no se habría cometido.

21.- Indicar cuatro supuestos de recusación de empleado público interviniente en un procedimiento administrativo:

Justificación: artículo 28 y 29 Ley RJAP y del PAC

Artículo 28. Abstención.

1. Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el número siguiente de este artículo se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

2. Son motivos de abstención los siguientes:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios

Artículo 29. Recusación.

1. En los casos previstos en el artículo anterior podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

2. La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.

3. En el día siguiente el recusado manifestará a su superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, el superior podrá acordar su sustitución acto seguido.

4. Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.

5. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

22.- Indicar cuatro causas de nulidad de pleno derecho de un acto administrativo:

Justificación: artículo 62 Ley RJAP y del PAC

Artículo 62. Nulidad de pleno derecho.

1. Los actos de las Administraciones públicas son nulos de pleno derecho en los casos siguientes:

a) Los que lesionen los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.

b) Los dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia o del territorio.

c) Los que tengan un contenido imposible.

d) Los que sean constitutivos de infracción penal o se dicten como consecuencia de ésta.

e) Los dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados.



f) Los actos expresos o presuntos contrarios al ordenamiento jurídico por los que se adquieren facultades o derechos cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición.

g) Cualquier otro que se establezca expresamente en una disposición de rango legal.

2. También serán nulas de pleno derecho las disposiciones administrativas que vulneren la Constitución, las leyes u otras disposiciones administrativas de rango superior, las que regulen materias reservadas a la Ley, y las que establezcan la retroactividad de disposiciones sancionadoras no favorables o restrictivas de derechos individuales.

23.- Indicar los órganos de control y seguimiento del Pacto de Mesa Sectorial de Sanidad:

1. Comisión Central de Control y Seguimiento
2. Comisión de Control y Seguimiento de Centro.

Justificación: punto II, apartado 2.1 y 2.2 del Pacto de Mesa Sectorial de Sanidad Resolución 21/06/210

24.- Según el Pacto de Bolsa Única de Mesa Sectorial de Mesa Sectorial en el Servicio Andaluz de Salud, los casos en los que se puede utilizar el procedimiento de selección de personal estatutario temporal mediante Oferta Pública Específica serán:

Quando se trate de tareas específicas o conocimientos técnicos, que si bien correspondan a las funciones de una determinada categoría, requieran de una experiencia o formación determinada.

Justificación: punto V, del Pacto de Mesa Sectorial de Sanidad Resolución 21/06/210

25.- Según el Estatuto Marco, siempre que la duración de una jornada exceda de seis horas continuadas, deberá establecerse un período de descanso durante la misma de duración:

No inferior a 15 minutos

Justificación: Artículo 50 del Estatuto Marco

26.- El módulo de la aplicación informática GERHONTE que nos permite registrar los objetivos de cada Unidad y establecer la fórmula para el cálculo de porcentajes y remanente, estructurar todas las productividades de forma única para todo el Organismo, Incorporar mapas de competencias, gestionar el desarrollo profesional y los planes de formación para las carreras profesionales es

C.R.P. (Complemento al rendimiento profesional)

27.- En el programa TURNOS del entorno GERHONTE, ¿Qué incidencias descuentan horas en el apartado horas reales de la planilla de horarios, vacaciones, permisos y licencias y que podemos consultar en e_atención al profesional?

DCI (licencia asuntos particulares) y VAC (vacaciones anuales)



28.- Indicar al menos cuatro conceptos retributivos incluidos en las retribuciones complementarias según el Estatuto Marco:

Justificación: artículo 43.2 del Estatuto Marco

- a) **Complemento de destino** correspondiente al nivel del puesto que se desempeña. El importe anual del complemento de destino se abonará en 14 pagas.
- b) **Complemento específico**, destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto por una misma circunstancia.
- c) **Complemento de productividad**, destinado a retribuir el especial rendimiento, el interés o la iniciativa del titular del puesto, así como su participación en programas o actuaciones concretas y la contribución del personal a la consecución de los objetivos programados, previa evaluación de los resultados conseguidos.
- d) **Complemento de atención continuada**, destinado a remunerar al personal para atender a los usuarios de los servicios sanitarios de manera permanente y continuada.
- e) **Complemento de carrera**, destinado a retribuir el grado alcanzado en la carrera profesional cuando tal sistema de desarrollo profesional se haya implantado en la correspondiente categoría.

29.- ¿Qué retribuye en los centros hospitalarios del Servicio Andaluz de Salud, según la resolución de retribuciones en vigor, el complemento de Atención Continuada, modalidad A?

La realización de la jornada ordinaria en turnos de noche, desde las 22 horas hasta las 8 horas del día siguiente, cualquier día de la semana, pudiendo incluir pues domingos y festivos

30.- Un trabajador del SAS ha contraído matrimonio con una persona que tiene nietos de un anterior matrimonio. Si uno de esos nietos del cónyuge del trabajador tiene una enfermedad que requiera hospitalización ¿Tiene derecho el trabajador del SAS a algún día de permiso por este motivo? En caso afirmativo ¿Cuántos días?

Manual de Licencias y Permisos en vigor

Sí tiene derecho, ya que es segundo grado afinidad

Duración:

- a. Familiar de segundo grado por consanguinidad o afinidad
 - b.1) Dos días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad de residencia de la persona trabajadora.
 - b.2) Cuatro días hábiles si el hecho se produce en distinta localidad de la de residencia de la persona trabajadora



Preguntas 31 y 32: Temas a desarrollar (2 de 7 según sorteo)

VALORACION: Dos preguntas abiertas sobre temas a desarrollar que se sortearán antes del inicio de la prueba de entre 7 temas posibles. La valoración máxima de cada una de estas respuestas será de **3 puntos** por tema (**Máximo 6 puntos**).

Los 7 temas propuestos en sobre cerrado son:

- Adquisición y pérdida de la condición de personal estatutario fijo según el Estatuto Marco.
- Situaciones Administrativas
- Sistema de Selección Temporal del personal estatutario en el Servicio Andaluz de Salud
- Solicitud de un permiso por enfermedad grave de familiar: Órgano competente para conceder y/o denegar. Posibles vías de impugnación en caso de denegación.
- Sistema retributivo en el Servicio Andaluz de Salud
- Tiempo de trabajo y régimen de descansos según el Estatuto Marco
- Sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud

Antes del inicio de la prueba se procede al sorteo que consiste en la elección de 2 sobres cerrados por parte de un/a candidato/a, siendo los 2 temas los siguientes:

- Solicitud de un permiso por enfermedad grave de familiar: Órgano competente para conceder y/o denegar. Posibles vías de impugnación en caso de denegación.
- Tiempo de trabajo y régimen de descansos según el Estatuto Marco

A continuación se procedió a la apertura del resto de sobres para comprobar los temas propuestos.

Tema 1: (Pregunta 31)

Solicitud de un permiso por enfermedad grave de familiar: Órgano competente para conceder y/o denegar. Posibles vías de impugnación en caso de denegación.

Órgano competente para conceder o denegar: Dirección Gerencia del Hospital, Distrito, Área Sanitaria ó Director del CRTS, según proceda

Impugnaciones ante una la denegación:

El interesado puede formular Recurso potestativo de Reposición ante la misma Dirección Gerencia y si vuelve a ser denegatorio Recurso contencioso ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

No obstante, el interesado, ante la desestimación de la solicitud, puede acudir si así lo desea directamente ante la Jurisdicción contencioso Administrativa y formular Recurso Contencioso (sin necesidad de interponer previamente el Recurso de Reposición).

Tema 2: (Pregunta 32)

Tiempo de trabajo y régimen de descansos según el Estatuto Marco

La comisión valorará exclusivamente el desarrollo de los/as candidatos/as sobre la regulación de esta materia en el Estatuto Marco (Capítulo X: Sección 1.ª Tiempo de trabajo y régimen de descansos. Artículos 46 al 59)

- **Artículo 46.** *Objeto y definiciones.*
- **Artículo 47.** *Jornada ordinaria de trabajo.*
- **Artículo 48.** *Jornada complementaria.*
- **Artículo 49.** *Régimen de jornada especial.*
- **Artículo 50.** *Pausa en el trabajo.*
- **Artículo 51.** *Jornada y descanso diarios.*
- **Artículo 52.** *Descanso semanal.*
- **Artículo 53.** *Vacaciones anuales.*
- **Artículo 54.** *Régimen de descansos alternativos.*
- **Artículo 55.** *Personal nocturno.*
- **Artículo 56.** *Personal a turnos.*
- **Artículo 57.** *Determinación de los períodos de referencia.*
- **Artículo 58.** *Carácter de los períodos de descanso.*
- **Artículo 59.** *Medidas especiales en materia de salud pública.*