

**1ª PRUEBA:** CUESTIONARIO TEÓRICO  
**2ª PRUEBA:** CUESTIONARIO PRÁCTICO

**ACCESO: PROMOCIÓN INTERNA**

**CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CUBRIR PLAZAS BÁSICAS VACANTES EN LA CATEGORÍA:  
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**

**ADVERTENCIAS:**

- Compruebe que en su «**Hoja de Respuestas**» están sus datos personales, que son correctos, y **no olvide firmarla**.
- El **tiempo de duración de las dos pruebas es de tres horas**.
- **No abra** el cuadernillo hasta que se le indique.
- Para abrir este cuadernillo, rompa el precinto.
- Si observa alguna anomalía en la impresión del cuadernillo, solicite su sustitución.
- Este cuadernillo incluye las preguntas correspondientes a la «**1ª PRUEBA: CUESTIONARIO TEÓRICO**» y «**2ª PRUEBA: CUESTIONARIO PRÁCTICO**».

**1ª PRUEBA: CUESTIONARIO TEÓRICO**

- Esta prueba consta de 100 preguntas, numeradas de la 1 a la 100, y 3 de reserva, situadas al final del cuestionario, numeradas de la 151 a la 153.
  - Las preguntas de esta prueba deben ser contestadas en la «**Hoja de Respuestas**», numeradas de la 1 a la 100.
  - Las preguntas de reserva deben ser contestadas en la zona destinada a «**Reserva**» de la «**Hoja de Respuestas**», numeradas de la 151 a la 153.
- Todas las preguntas de esta prueba tienen el mismo valor.
- Las contestaciones erróneas se penalizarán con  $\frac{1}{4}$  del valor del acierto.

**2ª PRUEBA: CUESTIONARIO PRÁCTICO**

- Esta prueba consta de 50 preguntas, numeradas de la 101 a la 150.
  - Las preguntas de esta prueba deben ser contestadas en la «**Hoja de Respuestas**», numerada de la 101 a la 150.
- Todas las preguntas de esta prueba tienen el mismo valor.
- Las contestaciones erróneas se penalizarán con  $\frac{1}{4}$  del valor del acierto.

- Todas las preguntas tienen 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.
- Solo se calificarán las respuestas marcadas en su «**Hoja de Respuestas**».
- Compruebe siempre que el número de respuesta que señale en su «**Hoja de Respuestas**» es el que corresponde al número de pregunta del cuadernillo.
- Este cuadernillo puede utilizarse en su totalidad como borrador.
- No se permite el uso de calculadora, libros ni documentación alguna, móvil ni ningún otro dispositivo electrónico.

**SOBRE LA FORMA DE CONTESTAR SU «HOJA DE RESPUESTAS», LEA MUY ATENTAMENTE LAS INSTRUCCIONES QUE FIGURAN AL DORSO DE ESTA.**

**ESTE CUADERNILLO DEBERÁ ENTREGARSE EN SU TOTALIDAD AL FINALIZAR EL EJERCICIO. Si desean un ejemplar pueden obtenerlo en la página web del Organismo.**



- 
- 1 El Biobanco del Sistema Sanitario Público de Andalucía está adscrito a:**
- A) Un solo comité externo, el científico.
  - B) Dos comités externos, uno científico y otro de ética.
  - C) Un solo comité externo, el de ética.
  - D) Tres comités externos, uno científico, el de ética y otro de expertos en la materia.
- 2 La ordenación de la atención a la salud mental, en el ámbito del Servicio Andaluz de Salud, se regula en:**
- A) Decreto 77/2008, de 4 de marzo.
  - B) Decreto 197/2007, de 3 de julio.
  - C) Decreto 462/1996, de 8 de octubre.
  - D) Decreto 105/1986, de 11 de junio.
- 3 Según Pacto de Mesa Sectorial de Sanidad vigente sobre sistema de selección de personal estatutario temporal para puestos básicos en el Servicio Andaluz de Salud, los órganos de control y seguimiento del pacto son:**
- A) Comisión Central de Control y Seguimiento.
  - B) Comisión de Control y Seguimiento de Centro.
  - C) Comisión Central y Comisión de Centro.
  - D) Comisión Central, Comisión de Centro y Mesa Sectorial de Sanidad.
- 4 Entre las categorías recogidas en el Pacto de Mesa Sectorial de Sanidad vigente sobre sistema de selección de personal estatutario temporal para puestos básicos en el Servicio Andaluz de Salud, se encuentra la de:**
- A) Técnico Especialista en Logofoniatría.
  - B) Gobernanta.
  - C) Técnico de Mantenimiento en obras diferenciadas de electricista.
  - D) Técnico Especialista Informática.
- 5 Según el Pacto de Mesa Sectorial de Sanidad vigente sobre sistema de selección de personal estatutario temporal para puestos básicos en el Servicio Andaluz de Salud, y dentro de las líneas básicas del baremo de méritos, el máximo de puntuación que se puede alcanzar en el apartado Formación Académica por el personal de la categoría de Enfermera es de:**
- A) 8 puntos.
  - B) 6 puntos.
  - C) 10 puntos.
  - D) 12 puntos.

- 6 El Decreto 488/1997, de 14 de abril, regula las disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización (PVD). En relación al teclado se indica que:**
- A) Deberá ser orientable inclinable a voluntad.
  - B) Deberá ser estable, sin fenómenos de destellos.
  - C) Deberá ser estable y regulable.
  - D) Deberá tener una superficie mate para evitar reflejos.
- 7 La competencia de los órganos administrativos es:**
- A) Renunciable.
  - B) Irrenunciable.
  - C) Trasmisible.
  - D) Intransmisible.
- 8 De conformidad con la Ley del Procedimiento Administrativo Común, como regla general, los plazos expresados en días, se entiende que son:**
- A) Laborales.
  - B) Naturales.
  - C) No festivos.
  - D) Hábiles.
- 9 El Recurso de Reposición contra un acto administrativo, se interpondrá ante:**
- A) El mismo órgano que lo hubiera dictado.
  - B) Ante el órgano superior jerárquico al que lo dictó.
  - C) Ante el Jefe de Sección de la unidad administrativa que lo dictó.
  - D) Ante el Jefe de Servicio de la unidad administrativa que lo dictó.
- 10 Pone fin a un procedimiento administrativo:**
- A) La resolución.
  - B) El desistimiento.
  - C) La caducidad.
  - D) Todas son ciertas.
- 11 Según la normativa vigente sobre la eliminación del lenguaje sexista en los textos y documentos administrativos, en cualquier cuestión relativa a las ofertas de empleo, convocatorias de acceso a la Función Pública así como a la publicidad que de ellas se realice:**
- A) Se redactarán de tal forma que hombres y mujeres se encuentren bien reflejados.
  - B) Se redactarán de tal forma que hombres y mujeres se encuentren representados.
  - C) Se redactarán de tal forma que hombres y mujeres se encuentren reflejados sin ambigüedad.
  - D) Se redactarán de tal forma que hombres y mujeres se encuentren reflejados de forma inequívoca.

- 12 A fin de facilitar el ejercicio de los derechos de las personas interesadas en sus relaciones con la Administración de la Junta de Andalucía, sus agencias y consorcios adscritos, se pondrá a su disposición un servicio de administración electrónica que se denomina:**
- A) Carpeta Ciudadana.
  - B) Carpeta de\_APELLIDOS Y NOMBRE de la persona interesada.
  - C) Carpeta personal.
  - D) Mi carpeta.
- 13 Según el Decreto 262/1988, de 2 de agosto, por el que se establece el Libro de Sugerencias y Reclamaciones, en relación con el funcionamiento de los Servicios de la Junta de Andalucía, establece que podrán presentar denuncias o alegaciones:**
- A) Cualquier persona física que considere ha sido objeto de desatención, tardanza o cualquier otra anomalía consecuencia de supuesto mal funcionamiento de los Servicios.
  - B) Cualquier persona natural o jurídica que considere ha sido perjudicada como consecuencia de desatención, menosprecio, tardanza o cualquier otra anomalía consecuencia del mal funcionamiento de los Servicios.
  - C) Cualquier persona física o jurídica que considere ha sido perjudicada como consecuencia de desatención, menosprecio, tardanza o cualquier otra anomalía consecuencia de supuesto mal funcionamiento de los Servicios.
  - D) Cualquier persona natural o jurídica que considere ha sido objeto de desatención, tardanza o cualquier otra anomalía consecuencia de supuesto mal funcionamiento de los Servicios.
- 14 El Libro de Estilo del SAS no establece una las siguientes características generales en cuanto a la atención a los usuarios:**
- A) Comprender y respetar la intimidad de las personas que usan los servicios sanitarios.
  - B) Respetar las diferencias y ofrecer atención en condiciones de equidad e igualdad.
  - C) La amabilidad y el respeto.
  - D) Prestar una atención preferente a las necesidades de la población de mayor edad.
- 15 Los derechos de los ciudadanos, con respecto a los servicios sanitarios públicos en Andalucía, están regulados en:**
- A) Ley 8/1986, de 6 de mayo, de creación del Servicio Andaluz de Salud.
  - B) Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía.
  - C) Ley 16/2011, de 23 de diciembre, de Salud Pública de Andalucía.
  - D) Decreto 105/2019, de 12 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Salud y Familias y el Servicio Andaluz de Salud.
- 16 La Orden por la que se establece la efectividad del carácter individual de la libre elección de médico y su gestión por la base de datos de usuario del Sistema Sanitario Público de Andalucía es la:**
- A) Orden de 27 de febrero de 2002.
  - B) Orden de 29 de noviembre de 2006.
  - C) Orden de 2 de junio de 2016.
  - D) Orden de 15 de junio de 2015.

- 17 La manifestación escrita realizada por persona capaz que, consciente y libremente, expresa opciones e instrucciones en materia sanitaria que deben respetarse, en caso de que concurren circunstancias clínicas en las que no pueda expresar personalmente su voluntad, es la:**
- A) Declaración de instrucciones clínicas anticipadas.
  - B) Declaración de instrucciones vitales anticipadas.
  - C) Declaración de voluntad clínica anticipada.
  - D) Declaración de voluntad vital anticipada.
- 18 En relación al acceso a la documentación de la historia clínica, puede/n acceder a la misma:**
- A) Exclusivamente el paciente.
  - B) El paciente, cónyuge o persona unida a éste por vínculo similar.
  - C) El paciente, cónyuge y familiares hasta segundo grado consanguinidad.
  - D) El paciente o representación debidamente acreditada.
- 19 En relación a las prestaciones recogidas en el Sistema Español de Seguridad Social, la incapacidad que reconoce por inhabilitación del trabajador para la realización de todas o de las fundamentales tareas de su profesión es la:**
- A) Incapacidad permanente total.
  - B) Incapacidad permanente absoluta.
  - C) Gran invalidez.
  - D) Incapacidad temporal.
- 20 En relación a las prestaciones recogidas en el Sistema Español de Seguridad Social, la incapacidad temporal por enfermedad común reconoce una prestación consistente en un subsidio consistente en un % de la base reguladora. Dicho porcentaje es:**
- A) 60 % desde el día 1 hasta el 20 inclusive y 75 % desde el día 21 en adelante.
  - B) 75 % desde el día 1 hasta el 20 inclusive y 100 % desde el día 21 en adelante.
  - C) 60 % desde el día 4 hasta el 20 inclusive y 75 % desde el día 21 en adelante.
  - D) 75 % desde el día 1 hasta el 20 inclusive y 100 % desde el día 21 en adelante.
- 21 El plazo para la presentación de las solicitudes de alta de un trabajador en el Régimen General de la Seguridad Social es:**
- A) Tres días naturales antes del inicio de la relación laboral.
  - B) Entre 15 días antes del inicio de la relación laboral y los 3 días siguientes a su inicio.
  - C) Previa al inicio de la relación laboral hasta 60 días naturales antes.
  - D) Entre el 1º y el 5º día desde el inicio de la relación laboral.
- 22 La afiliación de un trabajador a la Seguridad Social podrá realizarse:**
- A) A instancia de los empresarios.
  - B) De oficio por la Tesorería General de la Seguridad Social.
  - C) A instancia de los trabajadores.
  - D) Todas las respuestas anteriores son correctas.

- 23 Con carácter general, la prestación de la seguridad social denominada “Nacimiento y cuidado de menor”, tendrá una duración de:**
- A) 3 meses.
  - B) 4 meses.
  - C) 20 semanas.
  - D) 16 semanas.
- 24 Respecto a las retribuciones del personal del Servicio Andaluz de Salud, los efectos económicos de los nuevos trienios que se reconozcan serán:**
- A) Del primer día del mes siguiente a su vencimiento.
  - B) Del siguiente día hábil a su vencimiento.
  - C) Del mismo día de su vencimiento.
  - D) Del siguiente día a su vencimiento.
- 25 Respecto a las pagas extraordinarias del personal del Servicio Andaluz de Salud:**
- A) Serán dos al año y se devengarán preferentemente en los meses de julio y diciembre.
  - B) Serán tres al año y se devengarán preferentemente en los meses de abril (CRP), julio y diciembre.
  - C) Serán dos al año y se devengarán preferentemente en los meses de junio y diciembre.
  - D) Serán dos al año y se devengarán preferentemente en los meses de julio y noviembre.
- 26 Según la Orden que regula la confección de nóminas del personal del Servicio Andaluz de Salud, no será preceptivo que aparezcan en los partes de variaciones de nómina:**
- A) Datos identificativos del centro de gasto el mes y el año a que se refiere.
  - B) Apellidos, nombre e identificación fiscal del perceptor.
  - C) Categoría profesional del perceptor.
  - D) Fecha y firma del responsable de la unidad de personal correspondiente.
- 27 Según la Ley de Contratos del Sector Público, en los contratos de concesión de obras, se entiende que el concesionario asume un riesgo operacional cuando:**
- A) No esté garantizado que, en condiciones normales de funcionamiento, el mismo vaya a recuperar las inversiones realizadas ni a cubrir los costes en que hubiera incurrido como consecuencia de la explotación de las obras que sean objeto de la concesión.
  - B) Se deba a la demanda de las obras o servicios objeto del contrato.
  - C) Se deba al suministro de las obras o servicios objeto del contrato.
  - D) Ninguna de las respuestas es correcta.
- 28 Según la Ley de Contratos del Sector Público, para la determinación de las normas que regirán la adjudicación de los contratos mixtos cuyo objeto contenga prestaciones de varios contratos regulados en dicha Ley y que comprenda prestaciones propias de dos o más contratos de obras, suministros o servicios:**
- A) Se estará al acuerdo al que lleguen las partes contratantes.
  - B) Se estará a lo que disponga la Administración Pública.
  - C) Se atenderá al carácter de la prestación principal.
  - D) Se atenderá al carácter de la prestación accesoria.

- 29 Según la Ley de Contratos del Sector Público, en el caso de que el contrato mixto contenga elementos de una concesión de obras o de una concesión de servicios:**
- A) No podrá formalizarse un contrato mixto que contenga elementos de una concesión de servicios.
  - B) Deberá acompañarse del correspondiente estudio de viabilidad.
  - C) Deberá realizarse en todo caso un proyecto.
  - D) No podrá formalizarse un contrato mixto que contenga elementos de una concesión de obras.
- 30 Según el artículo 26 del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía, la responsabilidad de la gestión del Registro Electrónico Único corresponde a:**
- A) A la Consejería competente en materia de transformación digital.
  - B) A cada Consejería respecto a los órganos y entidades de ella dependientes.
  - C) A la Consejería competente en materia de administración pública.
  - D) A la Consejería de Economía.
- 31 A nivel nacional, la norma que regula los requisitos básicos de autorización y funcionamiento de los biobancos con fines de investigación biomédica, y del tratamiento de las muestras biológicas de origen humano, es:**
- A) Ley 14/2007, de investigación biomédica.
  - B) Real Decreto 1716/2011, de 18 de noviembre.
  - C) Decreto 1/2013, de 8 de enero.
  - D) Ley 41/2002, reguladora de la autonomía del paciente.
- 32 La norma que regula la autorización para la constitución y funcionamiento de Biobancos con fines de investigación biomédica, y se crean el Registro de Biobancos de Andalucía y el Biobanco del Sistema Sanitario Público de Andalucía, es:**
- A) Ley 14/2007, de investigación biomédica.
  - B) Real Decreto 1716/2011, de 18 de noviembre.
  - C) Decreto 1/2013, de 8 de enero.
  - D) Ley 41/2002, reguladora de la autonomía del paciente.
- 33 El Consejo Rector del Biobanco del Sistema Sanitario Público de Andalucía contará, a propuesta del órgano competente, un máximo de:**
- A) 5 vocales.
  - B) 3 vocales.
  - C) 4 vocales.
  - D) 2 vocales.

- 34 Según la normativa que ordena administrativa y funcionalmente la salud mental en el ámbito del SAS, esta se organiza funcionalmente:**
- A) En el nivel de atención primaria.
  - B) En los niveles de atención primaria y atención especializada.
  - C) En el nivel de atención especializada (Consultas Externas y Hospitalización).
  - D) En los niveles de atención primaria y atención especializada, así como en los gabinetes de salud mental adscritos a la Consejería de Educación.
- 35 Según Pacto de Mesa Sectorial de Sanidad vigente sobre sistema de selección de personal estatutario temporal para puestos básicos en el SAS, el proceso de selección se soporta en:**
- A) Un aplicativo informático por cada centro del SAS.
  - B) Un aplicativo informático único y común para todo el SAS.
  - C) Un aplicativo informático para cada provincia, utilizando el mismo todos los centros del SAS de dicha provincia.
  - D) Un aplicativo informático único y común para todo el SAS, conectado con la aplicación GERHONTE para la mecanización simultánea de nombramientos adjudicados.
- 36 Según Pacto de Mesa Sectorial de Sanidad vigente sobre sistema de selección de personal estatutario temporal para puestos básicos en el SAS, el plazo de inscripción de solicitudes y autobaremo es:**
- A) Del 1 al 31 de Octubre de cada año.
  - B) Abierto y permanente.
  - C) 10 días hábiles desde la convocatoria.
  - D) 1 mes desde la publicación de la convocatoria.
- 37 Según el Pacto de Mesa Sectorial de Sanidad vigente sobre sistema de selección de personal estatutario temporal para puestos básicos en el SAS, y dentro de las líneas básicas del baremo de méritos, el máximo de puntuación que se puede alcanzar en el apartado Formación Académica por el personal de la categoría de Auxiliar Administrativo es de:**
- A) 8 puntos.
  - B) 6 puntos.
  - C) 10 puntos.
  - D) 12 puntos.
- 38 Según el Pacto de Mesa Sectorial de Sanidad vigente sobre sistema de selección de personal estatutario temporal para puestos básicos en el SAS, y dentro de las líneas básicas del baremo de méritos, el máximo de puntuación que se puede alcanzar en el apartado Formación por el personal de la categoría de Administrativo es de:**
- A) 70 puntos.
  - B) 55 puntos.
  - C) 45 puntos.
  - D) 35 puntos.

- 39 Según la convocatoria vigente en el SAS del proceso de selección de personal temporal del Cuerpo Superior Facultativo de Instituciones Sanitarias de la Junta de Andalucía, especialidades Farmacia y Veterinaria, cuando existan indicios de falseamiento en la documentación aportada por un candidato justificativa de los requisitos y méritos alegados:**
- A) La Administración actuará de conformidad con el Código Penal, quedando provisionalmente excluido del proceso de selección.
  - B) La Administración actuará de conformidad con la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, quedando provisionalmente excluido del proceso de selección.
  - C) La Administración actuará de conformidad con el Código Penal, quedando definitivamente excluido del proceso de selección.
  - D) La Administración actuará de conformidad con la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, quedando definitivamente excluido del proceso de selección.
- 40 Entre los elementos a tener en cuenta, que influyen en mantener unas condiciones ambientales óptimas en las que debe desarrollarse el trabajo administrativo, se encuentran:**
- A) Acústicos, térmicos y visuales.
  - B) Acústicos, térmicos y de salud laboral.
  - C) Ruido ambiental, iluminación y limpieza adecuada.
  - D) Ambiente confortable, iluminación suficiente y temperatura óptima.
- 41 En un puesto de trabajo administrativo, ¿cómo se debe colocar una PVD con respecto a las condiciones de iluminación del espacio de trabajo?**
- A) Las ventanas deben quedar detrás de la pantalla para evitar el deslumbramiento del trabajador.
  - B) La iluminación general debe garantizar unos niveles adecuados de luz en función a las características del puesto de trabajo y del tipo de ordenador utilizado.
  - C) Las pantallas se ubicarán de tal forma que las fuentes de luz no provoquen deslumbramientos directos ni reflejos.
  - D) No debe importar la ubicación ya que las pantallas actuales eliminan los reflejos.
- 42 El Decreto 488/1997, de 14 de abril, regula las disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización (PVD). En relación al asiento de trabajo se indica que:**
- A) Deberá ser estable, proporcionando al usuario libertad de movimiento y procurándole una postura confortable.
  - B) La altura del mismo debe ser fija, de 55 cm.
  - C) La altura del mismo deberá ser regulable, con una altura mínima de 60 cm.
  - D) Deberá tener 5 patas con ruedas giratorias.

- 43 La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante Ley 40/2015), no se aplica:**
- A) A la Administración General del Estado.
  - B) A las Administraciones de las Comunidades Autónomas.
  - C) A la Administración de la Comunidad Europea.
  - D) A las entidades que integran la Administración Local.
- 44 Según la Ley 40/2015, las unidades administrativas a las que se atribuyen funciones que tengan efectos jurídicos frente a terceros, reciben la denominación de:**
- A) Secciones administrativas.
  - B) Servicios administrativos.
  - C) Negociados administrativos.
  - D) Órganos administrativos.
- 45 Según la Ley 40/2015, cuando un órgano superior requiere para si el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución corresponda a un órgano dependiente, dicha técnica se denomina:**
- A) Revocación.
  - B) Asunción.
  - C) Avocación.
  - D) Detracción.
- 46 El ejercicio de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas, según la Ley 40/2015, deberá ser reconocido por una norma con rango de:**
- A) Decreto.
  - B) Reglamento.
  - C) Ley.
  - D) Orden.
- 47 La dirección electrónica disponible para los ciudadanos, a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a una Administración Pública, o bien a uno o varios organismos públicos, según la Ley 40/2015 se denomina:**
- A) Registro electrónico.
  - B) Sede electrónica.
  - C) Portal electrónico.
  - D) Correo electrónico.
- 48 Según la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante Ley 39/2015), los actos de éstas sujetos a Derecho Administrativo se presumirán válidos y producen efectos:**
- A) Desde la fecha en que salen del registro del órgano administrativo.
  - B) Desde la fecha de firma del titular del órgano competente.
  - C) Desde la fecha de notificación.
  - D) Desde la fecha en que se dicten.

- 49 Según la Ley 39/2015, las notificaciones se practicarán preferentemente:**
- A) Por comparecencia del interesado o su representante en la sede del órgano administrativo.
  - B) Por medios electrónicos.
  - C) Por correo certificado.
  - D) Mediante publicación en Boletín o Diario Oficial.
- 50 Según la Ley 39/2015, en los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa, legitima al interesado para entenderla, como regla general:**
- A) Estimada.
  - B) Desestimada.
  - C) No presentada.
  - D) Nula.
- 51 Según la Ley 39/2015, ¿qué actos de las Administraciones Públicas son nulos de pleno derecho?**
- A) Los que lesionen derechos y libertades.
  - B) Los dictados por órgano competente.
  - C) Los que tengan un contenido imposible.
  - D) Los que sean constitutivos de infracción administrativa.
- 52 Según la Ley 39/2015, la Administración podrá convalidar, subsanando los vicios de que adolezcan, los actos:**
- A) Nulos.
  - B) Anulables.
  - C) Irregulares.
  - D) Defectuosos.
- 53 Según la Ley 39/2015, los interesados en un procedimiento administrativo tendrán derecho:**
- A) A conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tenga la condición de interesado.
  - B) A no presentar documentos originales.
  - C) A formular alegaciones.
  - D) Las respuestas anteriores son ciertas.
- 54 Según la Ley 39/2015, los procedimientos podrán iniciarse:**
- A) De oficio o a solicitud del interesado.
  - B) De oficio o a solicitud del representante del interesado.
  - C) Sólo a petición de interesado.
  - D) Sólo a petición de órgano superior.

- 55 Según la Ley 39/2015, los procedimientos de naturaleza sancionadora se iniciarán:**
- A) Siempre de oficio por acuerdo de órgano superior al competente.
  - B) Siempre de oficio por acuerdo de órgano competente.
  - C) Por querrela de particular.
  - D) Por denuncia de particular.
- 56 Salvo disposición expresa, los Informes solicitados para la resolución de un procedimiento, según la Ley 39/2015, serán:**
- A) Obligatorios y vinculantes.
  - B) Obligatorios y no vinculantes.
  - C) Facultativos y vinculantes.
  - D) Facultativos y no vinculantes.
- 57 Según la Ley 39/2015, los procedimientos administrativos tramitados de manera simplificada, deberán ser resueltos en un plazo de:**
- A) Quince días.
  - B) Treinta días.
  - C) Cuarenta días.
  - D) Dos meses.
- 58 El Decreto 204/1995, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas organizativas para los servicios administrativos de atención directa a los ciudadanos en el ámbito de actuación de la Administración Junta de Andalucía, establece que la función de información administrativa particular corresponderá a:**
- A) Las Jefaturas de Sección u organismos asimilados.
  - B) Los Auxiliares Administrativos.
  - C) Los Administrativos.
  - D) Las Jefaturas de Servicio.
- 59 El Decreto 204/1995, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas organizativas para los servicios administrativos de atención directa a los ciudadanos en el ámbito de actuación de la Administración Junta de Andalucía, establece en relación al desglose de los documentos originales que:**
- A) Se autorizará la entrega a los interesados que los hubieran aportado y que así lo soliciten, dejando constancia en el expediente mediante la expedición de copia autenticada del documento que se retira.
  - B) No se autorizará la entrega a los interesados que los hubieran aportado y que así lo soliciten, salvo que el mismo aporte copia auténtica del documento original.
  - C) Se autorizará la entrega a los interesados que los hubieran aportado y que así lo soliciten, siempre y cuando se compruebe por el órgano competente que se trata de un documento imprescindible en el expediente administrativo.
  - D) No autorizará la entrega a los interesados que los hubieran aportado en ningún caso.

**60 ¿Cuál de las siguientes oraciones utiliza un lenguaje sexista?**

- A) Las personas solicitantes deberán reunir los requisitos exigidos.
- B) Los candidatos deberán reunir los requisitos exigidos.
- C) Quienes concurren a la convocatoria deberán reunir los requisitos exigidos.
- D) Los candidatos y las candidatas deberán reunir los requisitos exigidos.

**61 En relación al Registro Electrónico Único de la Junta de Andalucía:**

- A) Será accesible en las sedes electrónicas, rigiéndose por su fecha y hora oficial y donde constará el calendario de días inhábiles.
- B) Producirá la recepción automática de los documentos y emitirá automáticamente un justificante de dicha recepción.
- C) Será interoperable con los registros del resto de las Administraciones Públicas.
- D) Todas las respuestas son correctas.

**62 Según el artículo noveno del Decreto 262/1988, de 2 de agosto, por el que se establece el Libro de Sugerencias y Reclamaciones, en relación con el funcionamiento de los Servicios de la Junta de Andalucía las denuncias formuladas de acuerdo con lo previsto en el mismo:**

- A) No tendrán en ningún caso la calificación de recursos administrativos, ni paralizarán los plazos establecidos en la normativa vigente para interponerlos.
- B) Tendrán la calificación de recurso administrativo en el caso de que la reclamación se presente contra la actuación de un organismo dependiente de la Junta de Andalucía.
- C) Tendrá la calificación de recurso administrativo, iniciándose el cómputo del plazo que tiene la Administración para responder.
- D) No tendrá la calificación de recurso administrativo, pero suspende el plazo de interposición del mismo hasta que se produzca la respuesta a la denuncia formulada.

**63 La norma en vigor que aprueba el nuevo modelo del Libro de Hojas de Sugerencias y Reclamaciones de la Junta de Andalucía es:**

- A) La Orden de 2 de mayo de 1989.
- B) La Orden de 6 de septiembre de 2021.
- C) El Decreto 622/2019, de 27 de diciembre.
- D) El Decreto 183/2003, de 2 de mayo.

**64 Según el Libro de Estilo del SAS, en relación al mantenimiento de la confidencialidad como principio general, se indica que:**

- A) La legislación establece tanto la obligatoriedad de mantener la confidencialidad de la información por parte de los profesionales sanitarios y no sanitarios, como las situaciones excepcionales en las que debe informarse a las autoridades competentes.
- B) Es obligación de todos los profesionales del SAS mantener la confidencialidad de la información que les llegue en el desarrollo de su función.
- C) Es obligación de todos los profesionales del SAS mantener la confidencialidad de la información que les llegue en el desarrollo de su función relativa a los procesos asistenciales de los usuarios.
- D) Los profesionales sanitarios deben cumplir con la legislación vigente guardando el debido sigilo profesional en lo que respecta a información relativa a los procesos asistenciales de los usuarios.

- 65 Según su Libro de Estilo, los valores del SAS como organismo público son:**
- A) Equidad, eficacia y eficiencia.
  - B) Equidad, universalidad, accesibilidad, mejora continua de la calidad, atención integral, atención personalizada, continuidad de la atención, eficacia y eficiencia.
  - C) Equidad, universalidad, accesibilidad, mejora continua de la calidad, atención integral, atención personalizada y continuidad de la atención.
  - D) Equidad, accesibilidad, atención personalizada y continuidad en la atención asistencial a los usuarios.
- 66 Según el Libro de Estilo del SAS, actuar con equidad en la práctica diaria y desde el punto de vista profesional:**
- A) Es organizar bien el tiempo de atención a los usuarios, de forma que no exista discriminación en la asistencia.
  - B) Es actuar asegurando que las intervenciones que se realizan obtengan el máximo beneficio terapéutico para los pacientes.
  - C) Es contar con la opinión de los usuarios sobre la atención que reciben, buscando la satisfacción que resulta de una buena atención sanitaria.
  - D) Implica utilizar más medios con aquellos pacientes que, por su proceso, precisan una asistencia técnicamente más compleja o con más recursos.
- 67 Según el Libro de Estilo del SAS, se entiende como información necesaria para el usuario:**
- A) La que solicite el usuario en relación con los temas que le afecten.
  - B) La que se refiere a aspectos de salud colectiva de especial incidencia o riesgo.
  - C) La que ayuda al usuario a mantener un estado óptimo de salud.
  - D) La equidad, accesibilidad, atención personalizada y continuidad en la atención asistencial a los usuarios.
- 68 Según la Ley 2/2010, de 8 de abril, se recogen, entre otros, los siguientes deberes de los profesionales sanitarios que atienden a pacientes ante el proceso de muerte respecto a:**
- A) La información clínica, la toma de decisiones conjuntas, la declaración de voluntad vital anticipada y la limitación del tratamiento.
  - B) La información asistencial, la toma de decisiones conjuntas, la declaración de voluntad vital anticipada y la limitación del tratamiento.
  - C) La toma de decisiones clínicas, la declaración de voluntad vital anticipada, y la garantía de los derechos de los pacientes en todo momento.
  - D) La información clínica, la toma de decisiones clínicas, la declaración de voluntad vital anticipada y la limitación del esfuerzo terapéutico.
- 69 La norma que regula la libre elección de Médico Especialista y de Hospital en el Sistema Sanitario Público de Andalucía es:**
- A) Ley 5/2001, de 8 de abril.
  - B) Decreto 5/2001, de 8 de abril.
  - C) Decreto 128/1997, de 6 de mayo.
  - D) Decreto 22/1993, de 8 de abril.

- 70 El Decreto que regula la libre elección de médico general y pediatra en la Comunidad Autónoma de Andalucía es:**
- A) Decreto 66/2011.
  - B) Decreto 128/1997.
  - C) Decreto 60/1996.
  - D) Decreto 60/1999.
- 71 La norma que regula la declaración de voluntad vital anticipada en la Comunidad Autónoma de Andalucía es:**
- A) Ley 2/2010, de 8 de abril.
  - B) Ley 5/2003, de 9 de octubre.
  - C) Ley 3/2021, de 24 de marzo.
  - D) Ley 8/2015, de 30 de octubre.
- 72 En el Sistema español de Seguridad Social, los trabajadores estatutarios fijos del SAS están encuadrados en el:**
- A) Régimen Especial de Empleados Públicos.
  - B) Régimen General.
  - C) Régimen Especial de Funcionarios públicos, civiles y militares.
  - D) Régimen Especial de Funcionarios.
- 73 Según la normativa vigente en materia de Seguridad Social, un trabajador que cumpla 65 años durante el año 2022, podrá jubilarse de forma ordinaria al cumplir dicha edad si tiene acreditada una cotización mínima de:**
- A) 15 años.
  - B) 35 años.
  - C) 37 años y seis meses.
  - D) 38 años y seis meses.
- 74 La base máxima de cotización mensual al Régimen General de la Seguridad Social de un Auxiliar Administrativo durante el año 2021 fue de:**
- A) 4.070,10 euros.
  - B) 2.820,30 euros.
  - C) 1.850,20 euros.
  - D) 1.050,00 euros.
- 75 El grupo de cotización en el Régimen General de la Seguridad Social de un Auxiliar Administrativo es el:**
- A) 5.
  - B) 6.
  - C) 7.
  - D) 8.

- 76 La norma que regula la nómina general de la Administración de la Junta de Andalucía y sus organismos, así como el procedimiento para su elaboración es:**
- A) Orden de 12 de enero de 2012 (BOJA nº 11, de 17 de enero).
  - B) Orden de 26 de junio de 2018 (BOJA nº 122, de 7 de julio).
  - C) Orden de 13 de enero de 2012 (BOJA nº 12, de 18 de enero).
  - D) Orden de 12 de diciembre de 2005 (BOJA nº 244, de 16 de diciembre).
- 77 En el SAS, el concepto retributivo “dispersión geográfica” es:**
- A) Un complemento de productividad por rendimiento profesional.
  - B) Un complemento de productividad factor fijo.
  - C) Un complemento de productividad factor variable.
  - D) Un complemento de atención continuada.
- 78 Según la normativa de retribuciones vigente en el SAS, el concepto de Complemento Atención Continuada, modalidad “A” que se abona a determinadas categorías profesionales en hospitales, retribuye:**
- 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.
  - B) La realización de la jornada complementaria en turnos de noche desde las 22 horas hasta las 8 horas del día siguiente, cualquier día de la semana.
  - C) La realización de la jornada ordinaria en turnos de noche desde las 22 horas hasta las 8 horas del día siguiente, los días laborables de lunes a sábado.
  - D) La realización de la jornada complementaria en turnos de noche desde las 22 horas hasta las 8 horas del día siguiente, los días laborables de lunes a sábado.
- 79 Según la normativa de retribuciones vigente en el SAS, ¿cuál de los siguientes conceptos de nómina no es una retribución complementaria?**
- A) Complemento de destino.
  - B) Complemento específico.
  - C) Trienios.
  - D) Productividad.
- 80 De conformidad con lo establecido en la Orden que regula la Contabilidad Pública de la Junta de Andalucía, son funciones de las oficinas contables:**
- A) El seguimiento de la justificación de los libramientos.
  - B) La propuesta de documentos relativos a la ejecución del presupuesto.
  - C) Las respuestas A) y D) con correctas.
  - D) La ordenación de pagos.
- 81 De conformidad con lo establecido en la Orden que regula la Contabilidad Pública de la Junta de Andalucía, la contabilización de las redistribuciones de créditos con objeto de hacer efectiva la desconcentración de los mismos, es una función atribuida a:**
- A) Las Oficinas contables.
  - B) Las Oficinas de tesorería.
  - C) La Intervención General de la Junta de Andalucía.
  - D) Las Oficinas de gestión.

- 82 Según la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y dentro de los principios rectores de la actividad económico-financiera, la Hacienda de la Junta de Andalucía cumplirá sus obligaciones económicas con respeto absoluto a:**
- A) Los principios de legalidad y eficacia.
  - B) Los principios de legalidad y eficiencia.
  - C) Los principios de legalidad, eficacia y eficiencia.
  - D) Los principios de legalidad, eficacia, eficiencia y transparencia.
- 83 Entre las competencias que la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía recoge para las Agencias Administrativas, se encuentran:**
- A) Disponer o comprometer los pagos relativos a la materia que gestione la agencia administrativa.
  - B) Elaborar el anteproyecto de presupuestos, ingresos y gastos, de la propia agencia.
  - C) Autorizar todos los gastos relativos a la materia que gestione la agencia administrativa.
  - D) Ordenar los pagos correspondientes.
- 84 ¿Cuál de los siguientes no es un tipo de contrato de los recogidos en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público?**
- A) Concesión de obra.
  - B) Servicios.
  - C) Concesión de suministro.
  - D) Contrato mixto servicios y suministro.
- 85 Según la Ley de Contratos del Sector Público los contratos de suministro tienen por objeto:**
- A) La adquisición o el arrendamiento, con o sin opción de compra, de productos.
  - B) La adquisición, el arrendamiento financiero, o el arrendamiento, con o sin opción de compra, de productos y bienes muebles.
  - C) La adquisición, el arrendamiento financiero, o el arrendamiento, con o sin opción de compra, de productos y servicios.
  - D) La adquisición, el arrendamiento financiero, o el arrendamiento, con o sin opción de compra, de productos y bienes inmuebles.
- 86 La aprobación de los modelos de Pliego de Cláusulas Administrativas que deban regir en la contratación administrativa del SAS está delegada en:**
- A) La Dirección Gerencia de cada Área de Gestión Sanitaria, Centro de Transfusiones, Hospital o Distrito de Atención Primaria.
  - B) En la Dirección General de Gestión Económica y Servicios.
  - C) En la Dirección General de Patrimonio de la Junta de Andalucía.
  - D) En la Dirección de la Plataforma Logística Sanitaria de cada provincia.

- 87 ¿Cómo se denomina el sistema de gestión que soporta la tramitación de los procedimientos electrónicos relativos a los expedientes de los ámbitos presupuestario, patrimonial, económico-financiero, de control y contabilidad en la Junta de Andalucía y sus órganos instrumentales?**
- A) GIRO.
  - B) SUR.
  - C) SIGLO.
  - D) Ninguna es correcta.
- 88 ¿Cómo se denomina la aplicación corporativa del SAS que gestiona los procesos de pedidos, almacenaje, distribución y compra?**
- A) GIRO.
  - B) SUR.
  - C) SIGLO.
  - D) PADC.
- 89 ¿Cómo se denomina la aplicación que se encarga de la gestión, liquidación y recaudación de los tributos propios o cedidos de la Comunidad Autónoma de Andalucía?**
- A) GIRO.
  - B) SUR.
  - C) SIGLO.
  - D) GELIRE.
- 90 ¿Cuál es la función principal de la BDU?**
- A) Dotar a cada ciudadano de un Número Único de Historia de Salud de Andalucía (NUSHA).
  - B) Dar de alta la estructura física y funcional de un hospital.
  - C) Registrar los datos de profesionales del SAS.
  - D) Explotación de datos del SAS.
- 91 Tal y como se recoge en la página web del Servicio Andaluz de Salud, deben disponer de tarjeta sanitaria:**
- A) Todos los Andaluces, independientemente de su edad.
  - B) Todos los Andaluces, independientemente de su domicilio.
  - C) Las personas con cobertura sanitaria pública que residen en Andalucía.
  - D) Los mayores de 14 años que residen en Andalucía.
- 92 ¿Cómo se denomina el registro unificado telemático de la Junta de Andalucía?**
- A) CI@ve.
  - B) @ries.
  - C) @firma.
  - D) Port@firmas

- 93 ¿Cómo se denomina el sistema donde se realiza la gestión de las comunicaciones electrónicas entre organismos y otras unidades organizativas de la Administración de la Junta de Andalucía?**
- A) Compuls@.
  - B) @rchiva.
  - C) eCO.
  - D) Notific@.
- 94 ¿Qué es @firma?**
- A) Es la plataforma corporativa de autenticación y firma basada en certificados electrónicos para los procedimientos administrativos, trámites y servicios de la Administración de la Junta de Andalucía.
  - B) Es la plataforma corporativa de validación y firma basada en certificados electrónicos para los procedimientos administrativos, trámites y servicios de la Administración de la Junta de Andalucía.
  - C) Es la plataforma corporativa de firma basada en certificados electrónicos para los procedimientos administrativos, trámites y servicios de la Administración de la Junta de Andalucía.
  - D) Es la plataforma corporativa de autenticación basada en certificados electrónicos para los procedimientos administrativos, trámites y servicios de la Administración de la Junta de Andalucía.
- 95 El dispositivo informático cuya misión es, entre otras, bloquear el acceso a usuarios no autorizados a una red privada que está conectada a internet es el:**
- A) Firewall.
  - B) Antivirus.
  - C) IDS.
  - D) Servidor.
- 96 ¿Cuál de los siguientes es un periférico de salida en un ordenador?:**
- A) Impresora.
  - B) Escáner.
  - C) Monitor.
  - D) Las respuestas A) y C) son correctas.
- 97 El tipo de mantenimiento de un ordenador cuyo objetivo principal es, entre otros, resolver los fallos o errores del sistema se denomina:**
- A) Mantenimiento preventivo.
  - B) Mantenimiento perfectivo.
  - C) Mantenimiento correctivo.
  - D) Ninguna de las anteriores.

- 98 Al utilizar una hoja de cálculo, se introduce la información en celdas, que a su vez están organizadas en:**
- A) Párrafos y columnas.
  - B) Filas y columnas.
  - C) Párrafos y filas.
  - D) Párrafos y hojas.
- 99 La plataforma virtual de teleformación Moodle clasifica las herramientas disponibles en estos dos grandes grupos:**
- A) Herramientas y Utilidades.
  - B) Recursos y Utilidades.
  - C) Documentación y Práctica.
  - D) Recursos y Actividades.
- 100 Las herramientas de creación de blogs disponen de una serie de elementos comunes entre los que se encuentran:**
- A) Enlaces, comentarios y fotografías.
  - B) Enlaces, archivos de texto y macros.
  - C) Gestión de Ficheros, fotografías y gestión de incidencias.
  - D) Tipos de datos, comentarios y correo electrónico.

**CASO PRÁCTICO:**

El escenario donde se presenta nuestro supuesto práctico es el Hospital Universitario Reina Sofía, de Córdoba, del SAS, donde el personal de la función administrativa presta sus servicios en las distintas unidades del mismo, incluyendo la Central Provincial de Compras de Córdoba (Anterior Plataforma Logística Sanitaria) del SAS. La situación de la cuenta de gastos para el servicio 06 del programa 41C del órgano gestor XXXX Central Provincial de Compras de Córdoba, a 30 de junio de 2021, recoge la siguiente situación:

<b>Subconcepto presupuestario</b>	<b>Crédito Definitivo</b>	<b>Total Autorización</b>	<b>Total Disposición</b>	<b>Total Obligación</b>	<b>Total Pagos</b>
202.00 Arrendamientos de maquinaria, instalaciones y utillaje	200.000	150.000	150.000	75.000	50.000
<b>Total artº 20</b>	<b>200.000</b>	<b>150.000</b>	<b>150.000</b>	<b>75.000</b>	<b>50.000</b>
212.00 Edificios y Otras construcciones	1.800.000	1.000.000	400.000	200.000	200.000
213.00 Maquinaria, instalaciones y utillaje	2.000.000	1.000.000	1.000.000	400.000	350.000
<b>Total artº 21</b>	<b>3.800.000</b>	<b>2.000.000</b>	<b>1.400.000</b>	<b>600.000</b>	<b>550.000</b>
220.00 Material de Oficina	500.000	400.000	400.000	400.000	400.000
221.06 Productos farmacéuticos	1.500.000	900.000	800.000	400.000	400.000
221.08 Material sanitario	1.300.000	1.000.000	800.000	600.000	600.000
221.16 Energía eléctrica contratación centralizada	1.000.000	700.000	700.000	300.000	300.000
<b>Total artº 22</b>	<b>4.300.000</b>	<b>2.300.000</b>	<b>2.000.000</b>	<b>1.400.000</b>	<b>1.400.000</b>
230.00 Dietas	50.000	38.000	38.000	38.000	38.000
<b>Total artº 23</b>	<b>50.000</b>	<b>38.000</b>	<b>38.000</b>	<b>38.000</b>	<b>38.000</b>
252.04 Asis. Sanitaria con medios ajenos (Entidades privadas)	1.000.000	900.000	900.000	450.000	450.000
254.02 Asis. Espec.: Oxigenoterapia	850.000	850.000	850.000	350.000	350.000
<b>Total artº 25</b>	<b>1.850.000</b>	<b>1.750.000</b>	<b>1.750.000</b>	<b>800.000</b>	<b>800.000</b>
<b>TOTAL CAPÍTULO II</b>	<b>10.200.000</b>	<b>6.238.000</b>	<b>5.338.000</b>	<b>2.913.000</b>	<b>2.838.000</b>

- 101 ¿Cuál es el importe de presupuesto de gasto disponible en Capítulo II de Plataforma Córdoba a 30 de junio 2021?**
- A) 3.962.000.
  - B) 4.862.000.
  - C) 7.287.000.
  - D) 7.362.000.
- 102 Desde el punto de vista presupuestario, ¿es posible realizar el documento contable correspondiente para dicha ampliación del contrato de oxigenoterapia a la fecha del informe?**
- A) No, porque el saldo disponible para este subconcepto presupuestario es 0.
  - B) Sí, porque el saldo disponible en dicho subconcepto es de importe 500.000.
  - C) No, porque el saldo disponible es de importe 100.000.
  - D) Sí, porque el saldo disponible es de 1.050.000.
- 103 En el supuesto de que hubiese disponibilidad presupuestaria para realizar la modificación de dicho contrato de oxigenoterapia, indique el documento contable que corresponde tramitar:**
- A) ADO.
  - B) AD.
  - C) O.
  - D) D.
- 104 Indique el documento contable a tramitar por el Órgano Gestor en el momento de dar la conformidad y propuesta de pago de una factura mensual de este contrato de oxigenoterapia:**
- A) ADO.
  - B) ADOP.
  - C) OP.
  - D) O.
- 105 De acuerdo con la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, indique qué tipo de contrato es la oxigenoterapia:**
- A) Suministro.
  - B) Servicio.
  - C) Mixto: servicio y suministro.
  - D) Administrativo especial
- 106 La competencia para la tramitación del expediente de modificación de este contrato, es de:**
- A) El titular de la Dirección Gerencia del Hospital de la provincia que necesita la ampliación del contrato.
  - B) El titular de la Dirección Gerencia del SAS.
  - C) El titular de la Dirección General de Gestión Económica y Servicios del SAS.
  - D) El titular de la Dirección Gerencia del Hospital Reina Sofía de Córdoba.

**107 Indique cuál es la respuesta que recoge la fórmula para calcular el nivel de ejecución del presupuesto de gastos:**

- A) Total de obligaciones reconocidas / crédito definitivo.
- B) Total de Pagos / crédito definitivo.
- C) Total de autorizaciones / crédito definitivo.
- D) Total de obligaciones reconocidas / total autorizaciones.

**108 Por otro lado, en la dirección gerencia prestan servicios dos auxiliares administrativos que tienen encomendadas, entre sus tareas habituales, la preparación y envío de documentos, tramitar correspondencia, así como la atención a usuarios de forma presencial y telefónica.**

**En la mañana de hoy tienen que preparar un acta de una Comisión Técnica Asesora. ¿Qué programa informático será más idóneo para esta tarea?**

- A) PowerPoint.
- B) Microsoft Word.
- C) Excel.
- D) FrontPage Express.

**109 ¿Qué teclas deben usar para copiar un texto seleccionado?**

- A) Ctrl y Alt.
- B) Ctrl y C.
- C) Ctrl y X.
- D) Ctrl y S.

**110 ¿Qué ocurre si se pulsan las teclas Ctrl y Z?**

- A) Se elimina una palabra hacia la izquierda.
- B) Se elimina una palabra hacia la derecha.
- C) Se deshace la última acción.
- D) Se elimina el texto completo, perdiendo el documento.

**111 A continuación de confeccionar el documento con el acta, la imprimen y proceden a la eliminación del documento, tras haber guardado una copia en pdf. En caso de que haya que realizar algunos cambios en la redacción, ¿cuál es la forma más rápida de recuperar el documento original?**

- A) No es posible su recuperación.
- B) Desde la carpeta denominada "basura".
- C) Desde la carpeta "papelera de reciclaje".
- D) Desde la carpeta "descargas".

**112 Si queremos crear un curso virtual para los profesionales, la plataforma más adecuada para hacerlo, entre las siguientes, es:**

- A) Wiki.
- B) Blog.
- C) PowerPoint.
- D) Moodle.

- 113 Tras preparar una circular para todos los servicios, tienen que pasarla a la firma de la Dirección Gerencia. ¿En qué aplicación suben el documento para su firma?**
- A) Port@firmas.
  - B) eCO.
  - C) Notific@.
  - D) Model@.
- 114 Si tuvieran que utilizar una hoja de cálculo de LibreOffice, la función =SUMA(A1,A123), ¿Qué hace esta función?**
- A) La función no es correcta.
  - B) Realiza la suma del contenido que hay en las celdas A1 y A123.
  - C) Realiza la suma del contenido que hay en todas las celdas desde la A1 hasta la A123.
  - D) Ninguna de las anteriores.
- 115 Si tuvieran que utilizar una hoja de cálculo de LibreOffice, la función =SUMA(D1;E1:E8), ¿Qué hace esta función?**
- A) La función no es correcta.
  - B) Realiza la suma del contenido de la celda D1 con el contenido del rango E1:E8.
  - C) Realiza la suma del contenido que hay en todas las celdas desde la D1 hasta la E8.
  - D) Ninguna de las anteriores.
- 116 Los documentos generados en Excel tienen una extensión**
- A) .txt
  - B) .http
  - C) .docx
  - D) .xlsx
- 117 La circular para todos los servicios indicada anteriormente es un documento que tienen que enviar en los próximos meses, por lo que tendrán que repetir las mismas operaciones: poner fecha al documento, paginarlo, etc. ¿Cómo pueden automatizar mejor estos pasos?**
- A) Creando una macro.
  - B) Copiando el formado del documento modelo en cada uno de los sucesivos documentos.
  - C) Pulsando la tecla F4.
  - D) No se pueden automatizar esas acciones.
- 118 Para que puedan utilizar distintas aplicaciones informáticas corporativas han de acceder mediante certificado digital de persona física. El primer paso para solicitar dicho certificado es:**
- A) Acudir a la Unidad de Atención al Profesional.
  - B) Registrarse en la Web del SAS.
  - C) Tener nombramiento fijo en el SAS.
  - D) Solicitarlo a través de la página web de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.

- 119 En la secretaría atienden una llamada telefónica de un usuario adulto. La forma más adecuada de dirigirse a él, según el libro de estilo del SAS, será:**
- A) Siempre de usted si es una persona mayor.
  - B) A criterio del profesional del SAS.
  - C) El tratamiento de usted.
  - D) El mismo con el que se dirija a nosotros el usuario.
- 120 Este usuario quiere conocer el nombre y la categoría profesional del profesional que le está atendiendo, ante lo cual, y según el libro de estilo del SAS:**
- A) Tenemos el deber de ser identificados por nuestro nombre y categoría profesional.
  - B) Estamos obligados a facilitar la categoría profesional, pero el nombre no es obligatorio.
  - C) El usuario debe solicitarlo por escrito para tener derecho.
  - D) No estamos obligados a facilitar estos datos.
- 121 A continuación atienden a un beneficiario inscrito en el Registro de Demanda Quirúrgica del Sistema Sanitario Público de Andalucía para una intervención de liberación del túnel carpiano. Solicita se le informe del plazo de garantía de respuesta quirúrgica para este procedimiento. La respuesta correcta es:**
- A) Este procedimiento no está incluido en el Decreto de Garantías de plazo de respuesta quirúrgica.
  - B) 180 días.
  - C) 120 días.
  - D) 90 días.
- 122 Y si el proceso en el que está inscrito en el Registro de Demanda Quirúrgica del Sistema Sanitario Público de Andalucía fuese uno relacionado con la cirugía cardíaca, ¿cuál sería el plazo?**
- A) 60 días.
  - B) 180 días.
  - C) 120 días.
  - D) 90 días.
- 123 Desde el Servicio de Dermatología llaman a Secretaría de Dirección Gerencia preguntando cuánto tiempo mínimo debe conservarse la documentación clínica, desde la fecha de alta del proceso asistencial. ¿Cuál sería la respuesta correcta?**
- A) 15 años.
  - B) 10 años.
  - C) 5 años.
  - D) 1 año.

- 124 Un usuario ha presentado escrito solicitando información sobre el plazo de garantía de respuesta a primeras consultas para un procedimiento diagnóstico relacionado con Insuficiencia Cardíaca recogido en el Decreto de Garantías. La respuesta que tienen que dar a este usuario es:**
- A) 180 días.
  - B) 120 días.
  - C) 60 días.
  - D) 30 días.
- 125 También recoge en su petición que se le informe sobre el plazo de garantía de respuesta a primeras consultas para un procedimiento de Cirugía Maxilofacial. ¿Cuál sería la respuesta correcta?**
- A) Esta especialidad no está recogida en el Decreto de garantía de plazo de respuesta en procesos asistenciales.
  - B) 180 días.
  - C) 120 días.
  - D) 60 días.
- 126 Un usuario pregunta sobre el trámite para solicitar por correo una solicitud para una segunda opinión médica ¿Qué documentación debe acompañar a la solicitud de forma preceptiva para que se dé por correcta?**
- A) Fotocopia del DNI.
  - B) Fotocopia compulsada del DNI.
  - C) Fotocopia compulsada del DNI y una copia del último informe clínico donde conste el diagnóstico o propuesta terapéutica para la que se pide segunda opinión médica.
  - D) Copia del último informe clínico donde conste el diagnóstico o propuesta terapéutica para la que se pide la segunda opinión.
- 127 En caso de que se presentase esta solicitud por correo ante el órgano competente, y la misma no recogiese alguno de los datos considerados imprescindibles, se deberá suspender temporalmente el procedimiento de solicitud de segunda opinión, requiriendo al solicitante en que subsane en plazo de:**
- A) 2 meses.
  - B) 1 mes.
  - C) 15 días hábiles.
  - D) 10 días hábiles.

**128 En el Departamento de Recursos Humanos de este hospital se llevan a cabo diversas tareas relacionadas con la selección temporal y definitiva, gestión de contratos, situaciones administrativas, turnos y absentismo, retribuciones, reclamaciones, etc.**

**Un profesional del hospital, adscrito a un turno rotatorio, observa al revisar su nómina que no se le ha abonado correctamente el “Complemento de Atención Continuada, modalidad “B”, por lo que presenta reclamación administrativa a través del registro de entrada. Tras las comprobaciones oportunas esta reclamación es desestimada mediante resolución. ¿Qué órgano tiene la competencia para resolver esta reclamación?**

- A) Su responsable inmediato.
- B) Jefatura de Servicio o de Sección de Personal del hospital.
- C) Dirección o Subdirección de Personal del hospital.
- D) Dirección Gerencia del hospital.

**129 La reclamación debe ser contestada en un plazo máximo de:**

- A) 3 meses.
- B) 2 meses.
- C) 1 mes.
- D) 10 días hábiles.

**130 Contra la resolución desestimatoria se podrá interponer un recurso denominado:**

- A) Recurso de alzada.
- B) Recurso de reposición.
- C) Recurso de revisión.
- D) Recurso extraordinario.

**131 ¿Ante quién se puede interponer el recurso contra esa resolución desestimatoria?**

- A) Dirección Gerencia del SAS.
- B) Dirección General de Personal del SAS.
- C) Dirección Gerencia del hospital.
- D) Dirección o Subdirección de Personal del hospital.

**132 El plazo para interponer dicho recurso administrativo sería de:**

- A) 3 meses.
- B) 2 meses.
- C) 1 mes.
- D) 10 días hábiles.

**133 La reclamación debe ser contestada en un plazo máximo de:**

- A) 3 meses.
- B) 2 meses.
- C) 1 mes.
- D) 10 días hábiles.

**134 En caso de que dicho recurso también fuese desestimatorio, cabría interponer:**

- A) Recurso de alzada.
- B) Recurso contencioso administrativo.
- C) Recurso extraordinario de revisión.
- D) No se puede recurrir, al ser firme.

**135 El Complemento de Atención Continuada, modalidad “B”, retribuye:**

- A) La realización de jornada ordinaria en domingos y festivos.
- B) La realización de jornada ordinaria en turnos de noche, cualquier día de la semana, pudiendo incluir, pues, domingos y festivos.
- C) La realización de jornada complementaria en domingos y festivos.
- D) La realización de jornada complementaria, cualquier día de la semana, pudiendo incluir, pues, domingos y festivos.

**136 El Complemento de Atención Continuada, modalidad “B”, se abona en la nómina denominada:**

- A) Normal.
- B) Complementaria.
- C) Básica.
- D) Extraordinaria.

**137 El Complemento de Atención Continuada, modalidad “B”, es una retribución:**

- A) Básica.
- B) Complementaria.
- C) Especial.
- D) Extraordinaria.

**138 ¿En qué aplicación corporativa se mecaniza la Atención Continuada, modalidad “B”?**

- A) GERHONTE.
- B) SIGLO.
- C) Planilla.
- D) Cuadrantes.

**139 ¿Cuál de los siguientes complementos retributivos se le pueden abonar a un facultativo especialista de área?**

- A) Atención continuada, modalidad “A”.
- B) Atención continuada, modalidad “B”.
- C) Productividad factor fijo por Dispersión Geográfica.
- D) Jornada complementaria.

**140 ¿Cuál de los siguientes complementos retributivos no está considerado retribución básica?**

- A) Sueldo.
- B) Trienios.
- C) Pagas Extras.
- D) Complemento de destino.

- 141 El concepto que retribuye a cada categoría en función del título exigido para su desempeño se denomina:**
- A) Sueldo.
  - B) Complemento específico
  - C) Pagas Extras.
  - D) Complemento de destino.
- 142 A efectos de retribuciones, el grupo de clasificación y nivel de complemento de destino de un Auxiliar Administrativo del SAS son:**
- A) Grupo C1, nivel 17.
  - B) Grupo C2, nivel 15.
  - C) Grupo C2, nivel 17.
  - D) Grupo D, nivel 15.
- 143 Un profesional ha prestado servicios 9,5 años como empleado público eventual exclusivamente en éste hospital y consecutivamente los ha desempeñado hasta el día de la fecha de la siguiente manera: 2 años como Administrativo, 1 año como Auxiliar Administrativo, 2 años como Administrativo, 3 años como Auxiliar Administrativo y 1 año y medio como Técnico Medio de Función Administrativa, continuando en la actualidad. ¿Cuántos trienios y de qué grupo los debe estar cobrando?**
- A) Total 3: 2 C1 y 1 C2.
  - B) Total 3: 1 C1 y 2 C2.
  - C) Total 2: 2 C1 y 1 A1.
  - D) Total 3: 2 C2 y 1 A2.
- 144 Si continuase prestando servicios en este hospital en la misma categoría que actualmente ocupa, el próximo trienio le correspondería del grupo:**
- A) A1.
  - B) A2.
  - C) C1.
  - D) C2.
- 145 Un ciudadano, licenciado en filología hispánica, consulta en la Unidad de Selección Temporal en qué categorías de la Bolsa única del SAS podría inscribirse teniendo en cuenta dicha titulación académica. La respuesta más correcta que tendríamos que darle es:**
- A) En todas las categorías profesionales de los grupos de clasificación A1, A2, C1, C2 y E.
  - B) Al ser licenciado universitario sólo podría inscribirse en las categorías del grupo de clasificación A1.
  - C) En todas las categorías profesionales de los grupos A1 hasta el E que no requieran una titulación específica.
  - D) Exclusivamente a las categorías de Función Administrativa.

**146 Además nos indica que está muy interesado en inscribirse en la categoría de Técnico de Función Administrativa, opción administración general. ¿Podría hacerlo?**

- A) Sí, para acceder a esta categoría sólo se exige titulación académica de licenciado o graduado universitario.
- B) No, para acceder a esta categoría se exige titulación académica de licenciado o graduado universitario en las disciplinas de derecho o ciencias de la economía.
- C) No puede inscribirse porque esta categoría no existe en bolsa única de empleo del SAS.
- D) Sí, podría inscribirse en esta categoría, pero se le exige un mínimo de 2 años de servicios prestados en categorías de función administrativa de los grupos de clasificación C1 y C2.

**147 Un profesional con titulación de Formación Profesional de 2º Grado, rama administrativa y comercial, está inscrito en la Bolsa del SAS en las categorías de Auxiliar Administrativo y Administrativo por el turno libre. Su primer nombramiento temporal en el SAS es como Auxiliar Administrativo, sustituto por incapacidad temporal. Consulta si, tras el inicio de este contrato, puede solicitar a Bolsa el pase al turno de promoción interna en la categoría de Administrativo. La respuesta correcta a su consulta sería:**

- A) No, para inscribirte en el turno de promoción interna temporal tienes que tener una vinculación de larga duración.
- B) Sí, puede inscribirse una vez que se ha iniciado el nombramiento de una categoría de inferior nivel académico.
- C) Sí, los candidatos pueden inscribirse indistintamente en un turno u otro, independientemente de que estén en activo en el momento de la solicitud.
- D) No, para inscribirse en el turno de promoción interna temporal debe tener la condición de personal estatutario fijo.

**148 Este Auxiliar Administrativo tiene problemas de visión y está muy preocupado por la utilización de ordenador durante su jornada de trabajo. Se va a proceder a evaluar los riesgos para su seguridad y salud debido a estos problemas de visión. Para esta evaluación no es fundamental tener en cuenta:**

- A) El tiempo promedio de utilización diaria del equipo.
- B) El tiempo máximo de atención continua a la pantalla requerido por la tarea habitual.
- C) El turno de trabajo que tenga el trabajador.
- D) El grado de atención que exijan las tareas encomendadas.

**149 ¿El Hospital debe garantizar que este profesional reciba una formación adecuada sobre el uso de los equipos de visualización de datos?; y ¿en qué momento?**

- A) Sí, al comenzar este tipo de trabajo y cada vez que la organización del puesto de trabajo se modifique de manera apreciable.
- B) No tiene obligación si no aparecen trastornos que puedan deberse a este tipo de actividad.
- C) No, sólo tiene la obligación de informar de los posibles riesgos.
- D) El hospital tiene obligación de realizar sesiones informativas una vez al año para aquellos trabajadores que estén interesados.

**150 En la oficina de personal los profesionales informan que además, frecuentemente están expuestos a niveles de ruido elevados. Para evitarlo se pueden llevar a cabo una serie de acciones, entre las que no sería imprescindible:**

- A) Adquirir equipos de trabajo teniendo en cuenta el nivel de ruido que producen durante su normal funcionamiento.
- B) Revestir los suelos con paneles que absorban el ruido.
- C) Aislar las fuentes de ruido.
- D) Efectuar el mantenimiento adecuado de todos los equipos.

**151 La Ley de Contratos del Sector Público regula la delimitación de los tipos contractuales en el Capítulo II, Sección 1ª, artículos:**

- A) 24 al 27.
- B) 19 al 23.
- C) 28 al 32.
- D) 12 al 18.

**152 El principio por el cual sólo constituyen infracciones administrativas las vulneraciones del ordenamiento jurídico previstas como tales infracciones por una Ley, es:**

- A) Principio de legalidad.
- B) Principio de irretroactividad.
- C) Principio de tipicidad.
- D) Principio de proporcionalidad.

**153 Según la normativa vigente en el Régimen General de la Seguridad Social, el periodo de cotización que se exige en España para percibir la prestación de maternidad a trabajadores en activo, será de:**

- A) No se exigirá periodo mínimo de cotización.
- B) 6 meses.
- C) 3 meses.
- D) 1 mes.







**Junta de Andalucía**

Consejería de Salud y Familias