

- TEMARIO - oposiciones



1ª PARTE: TEMARIO GENERAL DEL TEMA 1 AL 6
+ TEMARIO NORMATIVA SANITARIA COMÚN

CELADORES GVA

**Temario y Test según la Bibliografía Publicada por
la Consellería de Sanidad.**

TEMAS:

27

ED. 2025

ENA

editorial

TEMARIO OPOSICIONES CELADORES GVA

Ed. 2025

Editorial ENA

ISBN: 978-84-129580-5-8

DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES

Depósito Legal según Real Decreto 635/2015

Prohibido su REPRODUCCION TOTAL O PARCIAL SIN PERMISO DE EDITORIAL ENA

INTRODUCCIÓN:

Vamos a desarrollar en este LIBRO TEMARIO los 27 temas totales solicitados para el estudio de las oposiciones de CELADOR/A, convocadas por la GVA, por Decreto del 2025.

El temario es el siguiente:

Temario general

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales, su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El defensor del pueblo. Reforma de la Constitución. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: La Generalitat. Competencias. Relaciones con el Estado y otras Comunidades Autónomas. Relaciones con la unión europea. Acción exterior. Administración local. Economía y Hacienda. Reforma del Estatuto. Otras instituciones de la Generalitat Valenciana.
2. La Ley de Gobierno Valenciano: El Consell. Relaciones del Consell y Cortes. Administración pública de la Generalitat Valenciana. Responsabilidad de los miembros del Consell y de la Administración pública de la Generalitat Valenciana.
3. Plan de igualdad de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública. Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Políticas públicas: modelos de decisión. Evaluación de las políticas públicas: indicadores. Ética pública y buen gobierno. La aplicación del principio de transparencia en la Administración valenciana y su régimen jurídico. Normativa aplicable en la Comunitat Valenciana en materia de Dependencia y personas con diversidad funcional.
4. Principios básicos de seguridad de la información. Protección de datos de carácter personal. Certificados electrónicos y firma electrónica. Uso seguro de medios tecnológicos.
5. Puesto de trabajo: conceptos básicos del ordenador, sistema operativo y periféricos. Dispositivos móviles.
6. Herramientas ofimáticas del puesto de trabajo. Tratamientos de texto. Hojas de cálculo. Internet y herramientas de colaboración.

Temario normativa sanitaria común

1. La Ley general de sanidad. La organización del sistema sanitario público. El Sistema Nacional de Salud y los servicios de salud.
2. Derechos y obligaciones de los usuarios de servicios del sistema sanitario público. El derecho a la información y a la confidencialidad. Consentimiento informado.
3. La historia clínica. Contenido. Acceso y uso. La protección de datos de carácter personal.
4. El Servicio de Atención e Información al Paciente. La tarjeta individual sanitaria. SIP. Código identificación personal.

Temario específico y bibliografía

1. El personal subalterno: funciones del celador y del jefe de personal subalterno. Funciones de asistencia al personal estatutario sanitario.
2. La actuación del celador en unidades de urgencias. Sistemas de clasificación de pacientes. El transporte de enfermos en ambulancias. Dispositivos de urgencias.

3. Traslado y movilidad de pacientes. Posiciones anatómicas básicas. Técnicas de movilización de pacientes. Medios auxiliares.
4. Higiene y aseo del paciente. Precauciones de aislamiento. Tipología. Medidas de prevención y control de las infecciones relacionadas con la asistencia sanitaria.
5. La higiene personal del celador. El lavado de manos. Equipos de protección individual (EPIs). Criterios generales de indicación.
6. Actuación en las habitaciones de los enfermos y las estancias comunes.
7. La actuación del celador en su relación con los familiares de los enfermos. Elementos de la comunicación paciente-celador-familia. La indumentaria y los signos identificativos.
8. La actuación del celador en los quirófanos. Posicionamiento y prevención de lesiones. Normas de higiene. La esterilización.
9. La actuación del celador en los Servicio de Medicina Intensiva y Reanimación.
10. La actuación del celador en relación con los pacientes fallecidos. Actuación en las salas de autopsias y los mortuorios.
11. La actuación del celador en los Servicios de Psiquiatría en relación con el enfermo mental. Procedimientos de sujeción.
12. La actuación del celador en el Almacén y el Servicio de Farmacia.
13. Protección radiológica. Fundamentos, clasificación de zonas, señalizaciones y normas generales. Detectores, tipos y aplicaciones. Barreras y prendas de protección. Medidas de la radiación. Dosimetría.
14. Gestión de residuos sanitarios. Clasificación, gestión, transporte, eliminación y tratamiento de los residuos.
15. Planes de Autoprotección, planes de emergencia y medidas de emergencia. Definiciones. Clasificación de centros. Normativa. Mantenimiento y actualización. Realización de simulacros. Evacuación en casos de incendio y alarma. Medios de extinción.
16. Conceptos básicos de Seguridad y Salud en el trabajo. Riesgos laborales y medidas preventivas de la categoría de celador. Origen del riesgo.
17. Prevención de agresiones en el entorno sanitario. Recomendaciones generales ante una situación de conflicto.

ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN: 3

ÍNDICE: 5

TEMARIO GENERAL 6

1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978: ESTRUCTURA Y CONTENIDO. DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES, SU GARANTÍA Y SUSPENSIÓN. EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL. EL DEFENSOR DEL PUEBLO. REFORMA DE LA CONSTITUCIÓN. EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE LA COMUNIDAD VALENCIANA: LA GENERALITAT. COMPETENCIAS. RELACIONES CON EL ESTADO Y OTRAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS. RELACIONES CON LA UNIÓN EUROPEA. ACCIÓN EXTERIOR. ADMINISTRACIÓN LOCAL. ECONOMÍA Y HACIENDA. REFORMA DEL ESTATUTO. OTRAS INSTITUCIONES DE LA GENERALITAT VALENCIANA. 6

2. LA LEY DE GOBIERNO VALENCIANO: EL CONSELL. RELACIONES DEL CONSELL Y CORTES. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA GENERALITAT VALENCIANA. RESPONSABILIDAD DE LOS MIEMBROS DEL CONSELL Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA GENERALITAT VALENCIANA...... 47

3. PLAN DE IGUALDAD DE LA CONSELLERIA DE SANIDAD UNIVERSAL Y SALUD PÚBLICA. LEY ORGÁNICA 1/2004, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO. POLÍTICAS PÚBLICAS: MODELOS DE DECISIÓN. EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS: INDICADORES. ÉTICA PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO. LA APLICACIÓN DEL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN VALENCIANA Y SU RÉGIMEN JURÍDICO. NORMATIVA APLICABLE EN LA COMUNITAT VALENCIANA EN MATERIA DE DEPENDENCIA Y PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL. 65

4. PRINCIPIOS BÁSICOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS Y FIRMA ELECTRÓNICA. USO SEGURO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS...... 136

5. PUESTO DE TRABAJO: CONCEPTOS BÁSICOS DEL ORDENADOR, SISTEMA OPERATIVO Y PERIFÉRICOS. DISPOSITIVOS MÓVILES...... 181

TEMA 6. HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO. TRATAMIENTOS DE TEXTO. HOJAS DE CÁLCULO. INTERNET Y HERRAMIENTAS DE COLABORACIÓN. 207

TEMARIO NORMATIVA SANITARIA COMÚN 355

TEMA 1. -LA LEY GENERAL DE SANIDAD. LA ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA SANITARIO PÚBLICO. EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y LOS SERVICIOS DE SALUD. 355

TEMA 2. - DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS DEL SISTEMA SANITARIO PÚBLICO. EL DERECHO A LA INFORMACIÓN Y A LA CONFIDENCIALIDAD. CONSENTIMIENTO INFORMADO. 358

TEMA 3. - LA HISTORIA CLÍNICA. CONTENIDO. ACCESO Y USO. LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL...... 371

TEMA 4. - EL SERVICIO DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL PACIENTE. LA TARJETA INDIVIDUAL SANITARIA. SIP. CÓDIGO IDENTIFICACIÓN PERSONAL...... 376

Temario general

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales, su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El defensor del pueblo. Reforma de la Constitución. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: La Generalitat. Competencias. Relaciones con el Estado y otras Comunidades Autónomas. Relaciones con la unión europea. Acción exterior. Administración local. Economía y Hacienda. Reforma del Estatuto. Otras instituciones de la Generalitat Valenciana.

Vamos a clasificar este tema en dos apartados:

1.1.- LA CONSTITUCIÓN.

1.2.- EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE LA COMUNIDAD VALENCIANA.

1.1.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978.

Dentro del apartado de la Constitución encontramos 5 puntos a desarrollar:

1.-ESTRUCTURA Y CONTENIDO.

2.- DERECHOS Y DEBRES FUNDAMENTALES, SU GARANTÍA Y SUSPENSIÓN.

3.- EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL.

4.- EL DEFENSOR DEL PUEBLO.

5.- LA REFORMA DE LA CONSTITUCIÓN.

1.-ESTRUCTURA Y CONTENIDO.

Estructura y contenido esencial de la Constitución Española

La Constitución se puede dividir en dos partes:

La parte dogmática: es la que abarca el Título Preliminar y el Título I, y reconoce los principios constitucionales del ordenamiento político del Estado. Esta parte designa todos aquellos artículos que enuncian los principios básicos y los valores reconocidos en la Constitución. Es decir, contiene los preceptos que formulan los principios básicos, derechos y libertades de los ciudadanos. Los derechos tienen eficacia jurídica directa, vinculan a los poderes públicos y son directamente tutelables por los Tribunales.

La parte orgánica: del Título II al X, la organización de los poderes y del territorio. Establece el número, composición y funcionamiento de los principales órganos del Estado y las competencias de cada uno de ellos.

La constitución española está compuesta por 1 preámbulo, 1 Título Preliminar y 10 títulos, 169 artículos que se estructuran de la siguiente forma:

✚ **Título Preliminar** (artículos 1 al 9).

✚ **Título 1: De los derechos y deberes fundamentales** (10 al 55).

2. La Ley de Gobierno Valenciano: El Consell. Relaciones del Consell y Cortes. Administración pública de la Generalitat Valenciana. Responsabilidad de los miembros del Consell y de la Administración pública de la Generalitat Valenciana.

La **Ley de Gobierno Valenciano** es el marco jurídico esencial que establece los principios, competencias y estructuras del gobierno autonómico de la Comunitat Valenciana. Esta normativa regula el funcionamiento de los órganos de la Generalitat, asegurando un equilibrio entre el ejercicio del poder político y la participación ciudadana en la gestión de los asuntos públicos. En este contexto, el **Consell**, como máximo órgano colegiado de gobierno, desempeña un papel clave en la ejecución de las políticas públicas y en la representación institucional de la Generalitat. Conformado por el presidente de la Generalitat, los consellers y demás miembros que puedan integrarlo, el Consell adopta decisiones fundamentales que afectan a la vida política, económica y social de la Comunitat.

El **Consell** se relaciona estrechamente con las **Cortes Valencianas**, configurándose un marco institucional de equilibrio de poderes y control mutuo. Las Cortes ejercen una función de supervisión mediante diversas herramientas de control parlamentario, como las preguntas, las interpelaciones, las mociones y las comisiones de investigación. Esta interacción no solo permite garantizar la responsabilidad del Consell, sino que también fomenta una dinámica de transparencia y rendición de cuentas. Por su parte, el Consell tiene la obligación de informar a las Cortes y colaborar activamente en los procesos legislativos, reforzando la cohesión entre los distintos órganos de gobierno.

En el ámbito administrativo, la **Administración pública de la Generalitat Valenciana** actúa como el principal instrumento para la implementación de las decisiones políticas. Su organización se estructura en departamentos, organismos autónomos, entidades públicas empresariales y otras figuras jurídicas que facilitan una gestión pública eficiente, eficaz y transparente. Regida por principios como la legalidad, objetividad y proximidad al ciudadano, esta administración es el vehículo esencial para materializar las políticas del Consell y responder a las necesidades de la sociedad valenciana.

Otro aspecto relevante de la Ley de Gobierno Valenciano es la **responsabilidad de los miembros del Consell y de la Administración pública de la Generalitat Valenciana**, un elemento fundamental para garantizar la integridad y la confianza en las instituciones. Los miembros del Consell están sometidos a responsabilidades de carácter político, jurídico y patrimonial, derivadas de su gestión y decisiones, mientras que los órganos administrativos están sujetos a mecanismos de control interno y externo. La existencia de estos sistemas de responsabilidad asegura que las actuaciones se ajusten a los principios de buen gobierno, ética pública y legalidad.

El estudio de estos elementos permite comprender no solo la estructura y funcionamiento del gobierno autonómico, sino también el marco relacional que conecta al Consell, las Cortes y la Administración pública con la ciudadanía. Este entramado institucional, diseñado para favorecer la transparencia, la eficacia y la rendición de cuentas, constituye la base sobre la que se asienta el sistema democrático en la Comunitat Valenciana. Conocerlo en profundidad es esencial para entender el funcionamiento de la Generalitat y su papel en el desarrollo del autogobierno valenciano.

La ley que regula el Consell de la Generalitat Valenciana es:

LEY 5/1983 DEL CONSELL DE LA GENERALITAT VALENCIANA

ESTRUCTURA DE LA LEY:

Esta norma pasa a denominarse "Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell", según establece el art. 4.1 de la Ley 12/2007, de 20 de marzo. Ref. BOE-A-2007-8281.

3. Plan de igualdad de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública. Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Políticas públicas: modelos de decisión. Evaluación de las políticas públicas: indicadores. Ética pública y buen gobierno. La aplicación del principio de transparencia en la Administración valenciana y su régimen jurídico. Normativa aplicable en la Comunitat Valenciana en materia de Dependencia y personas con diversidad funcional.

Este tema lo vamos a dividir de la siguiente forma:

3.1.- PLAN DE IGUALDAD DE LA CONSELLERIA DE SANIDAD UNIVERSAL Y SALUD PÚBLICA.

3.2.- LEY ORGÁNICA 1/2004, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO.

3.3.- POLÍTICAS PÚBLICAS: MODELOS DE DECISIÓN.

3.4.- EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS: INDICADORES.

3.5.- ÉTICA PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO.

3.6.- LA APLICACIÓN DEL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN VALENCIANA Y SU RÉGIMEN JURÍDICO.

3.7.- NORMATIVA APLICABLE EN LA COMUNITAT VALENCIANA EN MATERIA DE DEPENDENCIA Y PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL.

3.1.- PLAN DE IGUALDAD DE LA CONSELLERIA DE SANIDAD UNIVERSAL Y SALUD PÚBLICA.

**II PLAN DE IGUALDAD DE LA CONSELLERIA DE SANIDAD 2023-2027
GENERALITAT VALENCIANA (CONSELLERIA DE SANITAT)**

ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN

DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

1. CARACTERÍSTICAS DE LA PLANTILLA

- 1.1 Distribución global
- 1.2 Distribución por grupo de edad
- 1.3 Distribución según el régimen jurídico
- 1.4 Distribución según tipo de plantilla

4. Principios básicos de seguridad de la información. Protección de datos de carácter personal. Certificados electrónicos y firma electrónica. Uso seguro de medios tecnológicos.

La seguridad de la información es un pilar fundamental en la sociedad actual, marcada por la creciente dependencia de los sistemas digitales y la comunicación electrónica. Este concepto abarca un conjunto de principios y prácticas orientados a proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información frente a posibles amenazas. Dentro de este marco, la protección de datos de carácter personal adquiere una relevancia especial, ya que garantiza el derecho fundamental de los ciudadanos a preservar su privacidad y el control sobre sus datos, conforme a normativas como el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD).

En el contexto de la seguridad digital, los certificados electrónicos y la firma electrónica son herramientas clave para garantizar la autenticidad, integridad y no repudio de las transacciones electrónicas. Los certificados electrónicos permiten validar la identidad de las partes implicadas en una comunicación, mientras que la firma electrónica, basada en mecanismos criptográficos, asegura que los documentos firmados no puedan ser alterados sin detección y que el firmante no pueda negar su autoría. Estos mecanismos son esenciales para promover la confianza en los entornos digitales y facilitar la adopción de servicios en línea tanto en el ámbito público como privado.

El uso seguro de medios tecnológicos es otro de los pilares fundamentales en la seguridad de la información. Esto implica la implementación de buenas prácticas, como la utilización de contraseñas robustas, el cifrado de la información sensible, la actualización constante de software y sistemas, y la formación de los usuarios para prevenir amenazas como el phishing, el malware y otros tipos de ciberataques. La concienciación y formación en ciberseguridad son elementos esenciales para reducir vulnerabilidades y fortalecer la protección frente a riesgos tecnológicos.

En conclusión, la combinación de principios básicos de seguridad de la información, la protección de datos personales, el uso de certificados electrónicos y firmas digitales, junto con la adopción de medidas de seguridad tecnológica, constituye un enfoque integral y necesario para garantizar la protección de la información en el mundo digital actual.

Principios básicos de seguridad de la información.

La seguridad de la información es una disciplina esencial en el ámbito de las tecnologías de la información y las comunicaciones, cuyo objetivo es proteger los datos y los sistemas que los gestionan. Los principios básicos de seguridad de la información se estructuran en torno a tres pilares fundamentales: confidencialidad, integridad y disponibilidad. Además, se complementan con otros principios como la autenticidad, la trazabilidad, la resistencia, la responsabilidad y la legalidad. A continuación, se analizan estos principios en detalle.

1.- Características básicas de la seguridad de la información

Son cuatro las características que definen los **conceptos básicos de la seguridad de la información** y, que como hemos dicho, cualquier SGSI debe marcarse como objetivos últimos, es decir, todas las medidas y procedimientos que se adopten en un SGSI deben tener como finalidad garantizar:

- **La integridad de la información:** La información debe siempre mantenerse tal y como fue creada o almacenada en el sistema, evitando que sufra alteraciones, modificaciones o manipulaciones no autorizadas. Los cambios en la información siempre deben ser autorizados de manera expresa por los responsables del

5. Puesto de trabajo: conceptos básicos del ordenador, sistema operativo y periféricos. Dispositivos móviles.

LA INFORMÁTICA BÁSICA:

La palabra informática, término inventado por Phillippe Dreyfus en 1962, viene de la unión de las palabras INFORmación y autoMÁTICA, y se define como la ciencia que estudia el tratamiento automático y racional de la información. Pero ¿qué es la información?, es un conjunto de datos organizados que juntos aportan algún significado: números, letras, imágenes, sonidos. Por ejemplo: el número del Documento Nacional de Identidad (DNI), nuestro nombre y apellidos más una foto aportarían información acerca de nuestra identidad.

La información es un término genérico. Representa ideas, hechos, relaciones y propiedades de los objetos, de las personas y del universo en general.

Por otra parte, un dato es un concepto mucho más preciso: podemos pensar en un dato como en una información concreta y no demasiado extensa. Por ejemplo, en la biografía de una persona leemos que nació en una determinada fecha, lo que se considera un dato.

El tratamiento de la información nos permite agrupar datos y obtener resultados.

Tenemos varios apartados que vamos a ver en este tema:

- 1.- EL ORDENADOR
- 2.- FUNCIONAMIENTO DEL ORDENADOR
- 3.- CLASIFICACIÓN DE LOS ORDENADORES
- 4.- PARTES DE UN SISTEMA INFORMÁTICO
- 5.-PERIFÉRICOS
- 6.- COMPONENTES DE UN ORDENADOR
- 7.- TELEFONÍA MÓVIL
- 8.- SISTEMAS OPERATIVOS

1.- EL ORDENADOR:

El ordenador es el instrumento idóneo para el tratamiento de la información. Y precisamente, el esquema básico del ordenador responde a esta necesidad.

El ordenador es una máquina capaz de aceptar datos a través de un medio de entrada (teclado, ratón,), procesarlos automáticamente utilizando para ello un programa previamente almacenado (procesador de textos, programa de cálculos...), y proporcionar resultados a través de un medio de salida (pantalla, impresora...).

Un ordenador para funcionar necesita: datos y programas, siendo los programas un conjunto de instrucciones que le dicen al ordenador que tiene que hacer con los datos para obtener un resultado. Para ello se puede crear un algoritmo que se puede definir como el conjunto de pasos que hay que seguir para solucionar el problema. O también puede usarse un ordinograma que es lo mismo que un algoritmo, pero representado en una gráfica.

Un ordenador se estructura en tres bloques:

Tema 6. Herramientas ofimáticas del puesto de trabajo. Tratamientos de texto. Hojas de cálculo. Internet y herramientas de colaboración.

→ EN ESTE TEMA VAMOS A VER LAS APLICACIONES DE MICORSOFT DE: HOJAS DE CÁLCULO Y TRATAMIENTO DE TEXTO, JUNTO CON INTERNET Y HERRAMIENTAS DE COLABORACIÓN:

6.1.- WORD

Microsoft como empresa de creación del sistema operativo Windows, también crea aplicaciones que son exclusivas para utilizar junto con su sistema operativo.

Uno de ellos y el más usado es el Microsoft Office, el cual es un paquete de programas integrados que ofrece todas las herramientas necesarias para trabajar. Este paquete incluye un procesador de textos Word, una hoja de cálculo Excel, un editor de presentaciones Power Point, una base de datos Access y una herramienta de correo electrónico Outlook. Según van pasando los años, se actualiza el sistema operativo y se va actualizando también el paquete Office.

La función principal es la editar texto, e incluye una gran cantidad de herramientas y funciones para poder editar el texto y modificarlo según nuestras necesidades.

GESTION DE DOCUMENTOS:

Lo primero que hay que hacer para trabajar con **Word** es, obviamente, arrancar el programa. Podemos hacerlo de varias formas:

- Desde el menú **Inicio**.
- Desde el escritorio

Al menú **Inicio** se accede desde el botón situado, normalmente, en la esquina inferior izquierda de la pantalla y desde él se pueden arrancar prácticamente todos los programas que están instalados en el ordenador.

Al hacer clic sobre el botón **Inicio**  en Windows 10 (o en Windows 7 ) se despliega un menú. El aspecto puede cambiar dependiendo de tu versión de Windows, nosotros utilizaremos Windows 10.

Vamos a usar este menú de dos formas:

La primera es escribiendo "**Word**" en la caja de búsqueda. Así aparecerá una línea con el icono de **Word** y bastará hacer clic para arrancarlo.

Temario normativa sanitaria común

Tema 1. -La Ley general de sanidad. La organización del sistema sanitario público. El Sistema Nacional de Salud y los servicios de salud.

Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad: Título III, Capítulos I y II.

TÍTULO III: De la estructura del sistema sanitario público

CAPÍTULO I

De la organización general del sistema sanitario público

Artículo cuarenta y cuatro

1. Todas las estructuras y servicios públicos al servicio de la salud integrarán el Sistema Nacional de Salud.
2. El Sistema Nacional de Salud es el conjunto de los Servicios de Salud de la Administración del Estado y de los Servicios de Salud de las Comunidades Autónomas en los términos establecidos en la presente Ley.

Artículo cuarenta y cinco

El Sistema Nacional de Salud integra todas las funciones y prestaciones sanitarias que, de acuerdo con lo previsto en la presente Ley, son responsabilidad de los poderes públicos para el debido cumplimiento del derecho a la protección de la salud.

Artículo cuarenta y seis

Son características fundamentales del Sistema Nacional de Salud:

- a) La extensión de sus servicios a toda la población.
- b) La organización adecuada para prestar una atención integral a la salud, comprensiva tanto de la promoción de la salud y prevención de la enfermedad como de la curación y rehabilitación.
- c) La coordinación y, en su caso, la integración de todos los recursos sanitarios públicos en un dispositivo único.
- d) La financiación de las obligaciones derivadas de esta Ley se realizará mediante recursos de las Administraciones Públicas, cotizaciones y tasas por la prestación de determinados servicios.
- e) La prestación de una atención integral de la salud procurando altos niveles de calidad debidamente evaluados y controlados.

Artículo cuarenta y siete

(Derogado)

Artículo cuarenta y ocho

El Estado y las Comunidades Autónomas podrán constituir comisiones y comités técnicos, celebrar convenios y elaborar los programas en común que se requieran para la mayor eficacia y rentabilidad de los Servicios Sanitarios.

Tema 2. - Derechos y obligaciones de los usuarios de servicios del sistema sanitario público. El derecho a la información y a la confidencialidad. Consentimiento informado.

Ley 10/2014: título V, capítulo I:

TÍTULO V: Derechos y deberes en el ámbito de la salud

CAPÍTULO I

Derechos y deberes

Sección Primera. Derechos de los pacientes y personas usuarias

Artículo 40. Régimen general.

La presente ley garantiza los derechos de los pacientes y personas usuarias del Sistema Valenciano de Salud, de conformidad con lo previsto en el presente título, en el marco de la legislación básica estatal y de acuerdo con los principios de dignidad de la persona, respeto a la autonomía de su voluntad, intimidad e igualdad efectiva en el acceso a todos los servicios asistenciales disponibles.

Artículo 41. Derecho a la intimidad.

1. Toda persona tiene derecho a que se respete la confidencialidad de los datos referentes a su salud. Nadie que no esté autorizado podrá acceder a ellos si no es al amparo de la legislación vigente.
2. Todo paciente tiene derecho a que se preserve la intimidad de su cuerpo con respecto a otras personas. La prestación de las atenciones sanitarias necesarias se hará respetando los rasgos básicos de la intimidad.
3. Todo paciente tiene derecho a saber que hay presentes alumnos en formación en su procedimiento asistencial. Con carácter previo al inicio del acto asistencial el paciente o su representante serán informados sobre la presencia de estudiantes y les será requerido el consentimiento verbal. El consentimiento podrá otorgarse por representación, mediante aquellas personas vinculadas al paciente por razones familiares, o de hecho o por sus representantes legales.

Artículo 42. Derechos de información.

Se reconoce el derecho a recibir la siguiente información:

1. Información sanitaria. Los pacientes y personas usuarias del Sistema Valenciano de Salud, así como las asociaciones de enfermos o familiares de enfermos, tienen derecho a recibir información general referente a dicho sistema y la específica sobre los servicios y unidades asistenciales disponibles, su calidad, así como sobre la forma de acceso a éstos. La información sanitaria debe ser clara, veraz y actualizada.

Todos los centros sanitarios dispondrán de una guía o carta de servicios. Los departamentos de salud dispondrán de, al menos, un servicio específico para la información y atención al paciente, que, entre otras funciones, oriente sobre los servicios asistenciales y los trámites para su acceso.

2. Información asistencial. Los pacientes y personas usuarias tienen derecho a conocer toda la información obtenida sobre su propia salud en cualquier proceso asistencial, incluso en situaciones de incapacidad, en la forma y con los límites establecidos en la legislación básica.

La información debe ser veraz, comprensible y adecuada a las necesidades y los requerimientos del paciente, con el objeto de ayudarle a tomar decisiones sobre su salud.

Tema 3. - La historia clínica. Contenido. Acceso y uso. La protección de datos de carácter personal.

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. 14 al 23:

CAPÍTULO V: La historia clínica

Artículo 14. Definición y archivo de la historia clínica.

1. La historia clínica comprende el conjunto de los documentos relativos a los procesos asistenciales de cada paciente, con la identificación de los médicos y de los demás profesionales que han intervenido en ellos, con objeto de obtener la máxima integración posible de la documentación clínica de cada paciente, al menos, en el ámbito de cada centro.
2. Cada centro archivará las historias clínicas de sus pacientes, cualquiera que sea el soporte papel, audiovisual, informático o de otro tipo en el que consten, de manera que queden garantizadas su seguridad, su correcta conservación y la recuperación de la información.
3. Las Administraciones sanitarias establecerán los mecanismos que garanticen la autenticidad del contenido de la historia clínica y de los cambios operados en ella, así como la posibilidad de su reproducción futura.
4. Las Comunidades Autónomas aprobarán las disposiciones necesarias para que los centros sanitarios puedan adoptar las medidas técnicas y organizativas adecuadas para archivar y proteger las historias clínicas y evitar su destrucción o su pérdida accidental.

Artículo 15. Contenido de la historia clínica de cada paciente.

1. La historia clínica incorporará la información que se considere trascendental para el conocimiento veraz y actualizado del estado de salud del paciente. Todo paciente o usuario tiene derecho a que quede constancia, por escrito o en el soporte técnico más adecuado, de la información obtenida en todos sus procesos asistenciales, realizados por el servicio de salud tanto en el ámbito de atención primaria como de atención especializada.
2. La historia clínica tendrá como fin principal facilitar la asistencia sanitaria, dejando constancia de todos aquellos datos que, bajo criterio médico, permitan el conocimiento veraz y actualizado del estado de salud.

El contenido mínimo de la historia clínica será el siguiente:

- a) La documentación relativa a la hoja clínico estadística.
- b) La autorización de ingreso.
- c) El informe de urgencia.
- d) La anamnesis y la exploración física.
- e) La evolución.
- f) Las órdenes médicas.
- g) La hoja de interconsulta.
- h) Los informes de exploraciones complementarias.
- i) El consentimiento informado.
- j) El informe de anestesia.

Tema 4. - El Servicio de Atención e Información al Paciente. La tarjeta individual sanitaria. SIP. Código identificación personal.

Ley 10/2014, de 29 de diciembre, de Salud de la Comunitat Valenciana. DOGV núm. 7434, de 31 de diciembre de 2014: Título III, Capítulo V:

CAPÍTULO V: El Sistema de Información Poblacional (SIP) y los documentos de identificación y acreditación sanitaria

Artículo 17. Sistema de Información Poblacional (SIP).

1. El Sistema de Información Poblacional (SIP) es el registro administrativo corporativo de la conselleria competente en materia de sanidad que contiene información administrativa y sanitaria de las personas residentes en la Comunitat Valenciana y de aquellas que, no siendo residentes, acceden a las prestaciones sanitarias del Sistema Valenciano de Salud.

El conjunto de sistemas de información corporativos debe ser coherente, sincronizado e interoperable con la información corporativa de SIP, sin perjuicio de que podrán incorporarse los datos complementarios que se requieran para el ejercicio de sus competencias.

2. El SIP tiene por objeto:

a) La correcta identificación y registro de todos los pacientes y personas usuarias del Sistema Valenciano de Salud.

b) Ofrecer información necesaria para la valoración del grado de cobertura y atención sanitaria de la población, así como para el desarrollo de las actuaciones en materia de salud pública.

c) Facilitar el intercambio de datos clínicos y administrativos entre los sistemas de información corporativos de la conselleria competente en materia de sanidad, favoreciendo el avance hacia la interoperabilidad.

3. El SIP recogerá, como mínimo, los datos de identificación, localización y modalidad de acreditación del derecho a la cobertura sanitaria de cada una de las personas registradas en él y, cuando proceda, la asignación de centro y médico.

Artículo 18. Número del Sistema de Información Poblacional (número SIP).

1. Toda persona registrada en el Sistema de Información Poblacional tendrá asignado un número único de identificación personal, denominado número SIP, de carácter exclusivo.

2. El número SIP deberá constar con carácter obligatorio en:

a) Los documentos de identificación y acreditación sanitaria.

b) Los documentos e informes en los que se requiera la identificación del paciente y se registre la actividad sanitaria del Sistema Valenciano de Salud.

c) Los documentos relacionados con los programas de salud de la administración sanitaria valenciana.

d) Las recetas oficiales del Sistema Nacional de Salud que se expidan en los centros del Sistema Valenciano de Salud.

e) Los documentos de solicitud de prestaciones complementarias que se expidan en los centros del Sistema Valenciano de Salud.

f) Las bases de datos, los sistemas de información y los ficheros informatizados de pacientes y personas usuarias de la conselleria competente en materia de sanidad.