

- TEMARIO - oposiciones



2ª PARTE: TEMAS DEL 15 AL 25



SERMAS
(SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD)

TEMAS:

31

PLAZAS:

933

ED. 2025

TEMARIO OPOSICIONES SERMAS

AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

Ed. 2025

Editorial ENA

ISBN: 979-13-87829-35-3

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 31 solicitados para el estudio de la fase de oposición, de las 933 plazas convocadas por el Servicio Madrileño de Salud, por resolución de 23 de junio de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se convocan pruebas selectivas por el turno libre para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Grupo Auxiliar Administrativo de Función Administrativa, Grupo C, Subgrupo C2, del Servicio Madrileño de Salud.

El temario es el siguiente:

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Título preliminar. Derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos. La protección de la salud en la Constitución.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid: estructura y contenido. Las competencias de la Comunidad de Madrid: potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva. La Asamblea de Madrid: composición, elección y funciones.

Tema 3. La Ley de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid: estructura y contenido. El Gobierno de la Comunidad de Madrid. Organización y estructura básica de las Consejerías. La Administración Institucional de la Comunidad de Madrid.

Tema 4. Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad: estructura del sistema sanitario público; organización general del sistema sanitario público, los servicios de salud de las Comunidades Autónomas y las Áreas de Salud.

Tema 5. Ley 12/2001, de 21 de diciembre, de Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid: sistema sanitario de la Comunidad de Madrid. Derechos y deberes de los ciudadanos. El Servicio Madrileño de Salud.

Tema 6. La Ley Orgánica 1/2004, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: principios rectores, medidas de sensibilización, prevención y detección en el ámbito sanitario; derechos de las funcionarias públicas. Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley; integración del principio de igualdad en la política de salud; modificaciones de la Ley General de Sanidad.

Tema 7. La Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud: derechos de los ciudadanos. La tarjeta sanitaria individual. Los derechos de información sanitaria y a la intimidad en la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.

Tema 8. Las modalidades de la asistencia sanitaria. La atención primaria de la salud. La asistencia hospitalaria. El área sanitaria. Los hospitales y los centros de especialidades.

Tema 9. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales. Los órganos administrativos. Principios generales y competencia. Abstención y recusación. Funcionamiento electrónico del sector público. Relaciones interadministrativas.

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Objeto. Ámbito subjetivo de aplicación. De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas. Términos y plazos.

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De los actos administrativos. El procedimiento administrativo común. Revisión de los actos administrativos. Iniciativa legislativa y potestad reglamentaria.

Tema 12. Ley 11/2017, de 22 de diciembre, de Buen gobierno y Profesionalización de la gestión de los centros y organizaciones sanitarias del Servicio Madrileño de Salud.

Tema 13. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales: derechos y obligaciones; consulta y participación de los trabajadores.

Tema 14. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de Personal. Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio: principios rectores y requisitos generales. Acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados, acceso al empleo público de funcionarios españoles de Organismos Internacionales y personas con discapacidad. Órganos de selección.

Tema 15. Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud (I): normas generales. Clasificación del personal estatutario. Planificación y ordenación del personal. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de personal estatutario fijo.

Tema 16. Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud (II): provisión de plazas, selección y promoción interna. Movilidad del personal. Carrera profesional. Retribuciones. Jornada de trabajo, permisos y licencias.

Tema 17. Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud (III): situaciones del personal estatutario. Régimen disciplinario. Incompatibilidades. Representación, participación y negociación colectiva.

Tema 18. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y a la adolescencia frente a la violencia: Ámbito de aplicación, el Interés superior del menor, tratamiento de datos de carácter personal, actuaciones de protección, obligaciones de los ciudadanos y deber de reserva.

Tema 19. Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Régimen General de la Seguridad Social: campo de aplicación. Afiliación de trabajadores: altas, bajas y variaciones en los datos. Cotización: obligatoriedad. Liquidación: competencia y prescripción. Acción protectora del sistema de Seguridad Social: Disposiciones generales.

Tema 20. Documentación de uso de las Instituciones Sanitarias: administrativa y clínica. La historia clínica. Clasificación de los documentos: sistemas. Circuitos de los documentos: archivo. El Registro de Entrada y Salida de documentos.

Tema 21. El servicio de Admisión y documentación clínica: gestión de la historia clínica, archivo de historias clínicas; nociones básicas de codificación.

Tema 22. Información administrativa y atención al ciudadano en la Comunidad de Madrid en los canales presencial, electrónico y telefónico. La Administración electrónica. La identificación y autenticación de las personas físicas y jurídicas para las diferentes actuaciones en la gestión electrónica.

Tema 23. La protección de datos. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos): objeto, ámbito territorial, definiciones. Condiciones para el consentimiento. Tratamiento de categorías especiales de datos personales. Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales. Derecho de acceso del interesado.

Tema 24. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Contratos del sector público: Tipos de contratos. Partes del contrato. El expediente de contratación.

Tema 25. Los centros hospitalarios: estructura funcional de la Gerencia, de la Dirección Médica, de la Dirección de Enfermería y de la Dirección de Gestión.

Tema 26. Plataformas informáticas de uso en la sanidad de la Comunidad de Madrid: Cibeles, Historia Clínica Electrónica Única.

Tema 27. Trabajo en el entorno gráfico de Windows 10: ventanas, iconos, accesos directos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio. La papelera de reciclaje. El explorador de Windows: gestión de carpetas y archivos en discos duros y discos/memorias USB.

Tema 28. Word 2016 principales funciones y utilidades. Creación y estructuración de documentos y plantillas. Herramientas de escritura. Composición del documento. Combinar correspondencia. Listas y esquemas. Inserción de elementos gráficos en el documento. Impresión del documento. Control de cambios.

Tema 29. Excel 2016: Hojas de cálculo: principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Formatos. Configuración e impresión de la hoja de cálculo. Fórmulas y funciones. Gráficos. Vínculos.

Tema 30. Redes de Comunicaciones e Internet: Conceptos elementales. Navegadores. Búsquedas de información. Servicios en la Red. El correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensajes. Libreta de direcciones. Personalización y uso de pies de firma.

Tema 31. La Administración Electrónica en la Comunidad de Madrid. Servicios Telemáticos al ciudadano. Normativa de los empleados públicos en el uso de los sistemas informáticos y redes de comunicaciones de la Administración de la Comunidad de Madrid.

ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN:	3
ÍNDICE:	6
Tema 15. Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud (I): normas generales. Clasificación del personal estatutario. Planificación y ordenación del personal. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de personal estatutario fijo.	7
Tema 16. Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud (II): provisión de plazas, selección y promoción interna. Movilidad del personal. Carrera profesional. Retribuciones. Jornada de trabajo, permisos y licencias.	7
Tema 17. Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud (III): situaciones del personal estatutario. Régimen disciplinario. Incompatibilidades. Representación, participación y negociación colectiva.....	7
Tema 18. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y a la adolescencia frente a la violencia: Ámbito de aplicación, el Interés superior del menor, tratamiento de datos de carácter personal, actuaciones de protección, obligaciones de los ciudadanos y deber de reserva.....	53
Tema 19. Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Régimen General de la Seguridad Social: campo de aplicación. Afiliación de trabajadores: altas, bajas y variaciones en los datos. Cotización: obligatoriedad. Liquidación: competencia y prescripción. Acción protectora del sistema de Seguridad Social: Disposiciones generales.	92
Tema 20. Documentación de uso de las Instituciones Sanitarias: administrativa y clínica. La historia clínica. Clasificación de los documentos: sistemas. Circuitos de los documentos: archivo. El Registro de Entrada y Salida de documentos.	121
Tema 21. El servicio de Admisión y documentación clínica: gestión de la historia clínica, archivo de historias clínicas; nociones básicas de codificación.	121
Tema 22. Información administrativa y atención al ciudadano en la Comunidad de Madrid en los canales presencial, electrónico y telefónico. La Administración electrónica. La identificación y autenticación de las personas físicas y jurídicas para las diferentes actuaciones en la gestión electrónica.	283
Tema 23. La protección de datos. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos): objeto, ámbito territorial, definiciones. Condiciones para el consentimiento. Tratamiento de categorías especiales de datos personales. Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales. Derecho de acceso del interesado.	349
Tema 24. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Contratos del sector público: Tipos de contratos. Partes del contrato. El expediente de contratación.....	363
Tema 25. Los centros hospitalarios: estructura funcional de la Gerencia, de la Dirección Médica, de la Dirección de Enfermería y de la Dirección de Gestión.	412

Tema 15. Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud (I): normas generales. Clasificación del personal estatutario. Planificación y ordenación del personal. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de personal estatutario fijo.

Tema 16. Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud (II): provisión de plazas, selección y promoción interna. Movilidad del personal. Carrera profesional. Retribuciones. Jornada de trabajo, permisos y licencias.

Tema 17. Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud (III): situaciones del personal estatutario. Régimen disciplinario. Incompatibilidades. Representación, participación y negociación colectiva.

VAMOS A UNIR ESTOS 3 TEMAS EN UNO TANTO EN TEMARIO COMO EN TEST.

Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud

1. Normas generales y ámbito de aplicación

El Estatuto Marco regula el régimen jurídico del personal estatutario de los servicios de salud de las comunidades autónomas y del Instituto Nacional de Gestión Sanitaria (INGESA). Define su naturaleza, principios básicos de organización y funcionamiento, así como los derechos y deberes del personal. Su objetivo principal es garantizar un marco común para la prestación de servicios sanitarios públicos, con criterios de igualdad, mérito y capacidad.

2. Clasificación del personal estatutario

El personal estatutario se clasifica en:

- **Personal estatutario fijo**, vinculado con carácter permanente.
 - **Personal estatutario temporal**, para funciones con duración limitada.
 - **Personal estatutario eventual**, para atender necesidades urgentes o no permanentes.
- Asimismo, se organiza en **tres grandes categorías**: personal sanitario (licenciado y diplomado), personal de gestión y servicios, y personal de formación.

3. Planificación y ordenación del personal

Corresponde a las Administraciones sanitarias planificar y ordenar los recursos humanos conforme a las necesidades asistenciales. Los instrumentos principales son: las **plantillas orgánicas**, las **relaciones de puestos de trabajo** y las **ofertas de empleo público**, que garantizan una gestión racional y eficiente del personal.

4. Derechos y deberes del personal estatutario

Entre los **derechos individuales** destacan:

- Ejercicio profesional conforme a principios deontológicos.
- Formación continuada y carrera profesional.
- Participación en órganos de representación.

Tema 18. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y a la adolescencia frente a la violencia: Ámbito de aplicación, el Interés superior del menor, tratamiento de datos de carácter personal, actuaciones de protección, obligaciones de los ciudadanos y deber de reserva.

Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio)

1. Introducción

La **Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio**, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, constituye un marco jurídico destinado a garantizar el derecho de todos los niños, niñas y adolescentes a crecer libres de cualquier forma de violencia. La norma refuerza la protección en los ámbitos familiar, educativo, sanitario, social y tecnológico, estableciendo obligaciones específicas para las administraciones públicas, los profesionales y la ciudadanía en general.

2. Ámbito de aplicación

El **artículo 1** de la Ley determina su **ámbito de aplicación**, precisando que se aplicará a todas las actuaciones dirigidas a la prevención, detección, protección y reparación frente a cualquier forma de violencia ejercida sobre menores de edad. Asimismo, este precepto define la violencia contra la infancia y la adolescencia en un sentido amplio, incluyendo no solo las agresiones físicas, sino también las psicológicas, sexuales, la negligencia, la violencia digital o el acoso.

3. El interés superior del menor

El **interés superior del menor** se erige como **principio rector** de toda la Ley. El mismo se recoge en el **artículo 1** y se desarrolla en el **artículo 3**, estableciendo que debe guiar todas las actuaciones de los poderes públicos y de la sociedad. Este principio implica priorizar la protección y el bienestar de los menores frente a cualquier otra consideración, asegurando que las medidas adoptadas sean proporcionales, necesarias y orientadas a su desarrollo integral.

4. Tratamiento de datos de carácter personal

El **artículo 52** atribuye a la **Agencia Española de Protección de Datos** la obligación de garantizar canales accesibles y seguros para que los menores puedan denunciar contenidos ilícitos en internet que afecten a su dignidad o intimidad.

Si bien la Ley Orgánica 8/2021 no desarrolla un régimen propio de protección de datos, remite al marco general constituido por el **Reglamento General de Protección de Datos (RGPD)** y la **Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales**, lo que refuerza la protección del tratamiento de datos de los menores.

5. Actuaciones de protección

Las **actuaciones de protección** frente a la violencia contra la infancia y la adolescencia se desarrollan en el **Título III de la Ley** (artículos 26 a 50), en distintos ámbitos:

Tema 19. Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Régimen General de la Seguridad Social: campo de aplicación. Afiliación de trabajadores: altas, bajas y variaciones en los datos. Cotización: obligatoriedad. Liquidación: competencia y prescripción. Acción protectora del sistema de Seguridad Social: Disposiciones generales.

El **Real Decreto Legislativo 8/2015**, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, regula de forma detallada las normas sobre afiliación, altas y bajas en el Régimen General de la Seguridad Social, estableciendo un sistema de obligaciones y derechos tanto para trabajadores como para empleadores. Estas disposiciones son esenciales para asegurar el acceso a las prestaciones del sistema y garantizar la sostenibilidad económica del mismo.

La **afiliación** constituye el acto administrativo por el cual una persona es integrada en el sistema de la Seguridad Social. Este proceso genera un número personal y único que identifica al trabajador de manera permanente en sus relaciones con la Seguridad Social. Es un requisito indispensable para iniciar cualquier actividad laboral en el ámbito protegido por el sistema. La afiliación, además, debe realizarse antes del inicio de la actividad laboral, siendo responsabilidad del empresario cuando existe una relación laboral, salvo en los casos en que el propio trabajador asuma esta obligación.

El alta, que debe formalizarse conjuntamente con la afiliación, tiene como finalidad principal reconocer la incorporación del trabajador al sistema y, con ello, garantizarle la cobertura frente a los riesgos y contingencias que protege la Seguridad Social, como la incapacidad temporal, el desempleo o la jubilación. Las bajas, por otro lado, extinguen los efectos de la relación con el sistema, aunque en determinados supuestos pueden mantenerse ciertas coberturas, como ocurre en las situaciones asimiladas al alta.

En cuanto al procedimiento, el **empresario** tiene la obligación de comunicar tanto el alta como la baja de sus trabajadores en los plazos previstos, generalmente antes del inicio o fin de la actividad laboral. En el caso de los trabajadores autónomos, esta responsabilidad recae sobre ellos mismos. El incumplimiento de estas obligaciones puede dar lugar a sanciones administrativas, así como a la imposición de efectos retroactivos para regularizar la situación.

El **convenio especial** es una herramienta que permite a determinados colectivos mantener su cotización a la Seguridad Social de forma voluntaria, incluso en ausencia de una relación laboral activa. Este mecanismo es utilizado, por ejemplo, por personas que cesan en su actividad laboral y desean mantener o completar sus bases de cotización, asegurando así sus derechos a futuras prestaciones. Entre las situaciones en las que se puede solicitar destacan la extinción del contrato de trabajo, la reducción de la jornada laboral o la salida del mercado laboral por decisión propia.

Las **situaciones asimiladas al alta** representan una figura clave para garantizar la continuidad de derechos de los trabajadores en casos donde, aunque no exista actividad laboral, se considera que el trabajador permanece vinculado al sistema. Estas incluyen circunstancias como el desempleo con prestación, las excedencias por cuidado de familiares, las suspensiones de contratos por fuerza mayor, entre otras.

El **encuadramiento** y la **inscripción** también son elementos fundamentales de esta normativa. El encuadramiento determina el régimen al que debe adscribirse un trabajador según la naturaleza de su actividad profesional. Esto implica, por ejemplo, diferenciar entre Régimen General y Regímenes Especiales, como el Régimen del Mar o el Régimen de Trabajadores Autónomos. Por su parte, la inscripción de las empresas en la Seguridad Social es un requisito previo que asegura el control y registro de todas las actividades empresariales, facilitando el cumplimiento de sus obligaciones legales y el acceso a los servicios de inspección y control.

Tema 20. Documentación de uso de las Instituciones Sanitarias: administrativa y clínica. La historia clínica. Clasificación de los documentos: sistemas. Circuitos de los documentos: archivo. El Registro de Entrada y Salida de documentos.

Tema 21. El servicio de Admisión y documentación clínica: gestión de la historia clínica, archivo de historias clínicas; nociones básicas de codificación.

Vamos a unir estos dos temas en uno, tanto en temario como en test, ya que conllevan las mismas normativas de estudio.

Tema 20. Documentación de uso de las Instituciones Sanitarias: administrativa y clínica

- 1. Introducción a la documentación sanitaria**
 - 1.1. Concepto y finalidad.
 - 1.2. Importancia en la gestión asistencial y administrativa.
 - 1.3. El Sistema de Información Sanitaria
- 2. Tipos de documentación en instituciones sanitarias**
 - 2.1. Documentación clínica.
 - 2.2. Documentación no clínica o administrativa.
 - 2.3. Documentación intrahospitalaria, extrahospitalaria e intercentros.
 - 2.4. Cuadro comparativo de ejemplos.
- 3. La historia clínica**
 - 3.1. Definición legal y finalidad.
 - 3.2. Estructura y contenido mínimo.
 - 3.3. Conservación, custodia y expurgo.
 - 3.4. Derechos de acceso y confidencialidad.
- 4. Clasificación de los documentos**
 - 4.1. Principales sistemas de clasificación documental.
 - 4.2. Ordenación interna de la historia clínica.
 - 4.3. Aplicación de la clasificación en sistemas electrónicos.
- 5. Circuitos documentales**
 - 5.1. Ciclo de vida del documento: Ingreso, registro, clasificación, conservación y disposición final.
 - 5.2. Ejemplos de circuitos clínicos y administrativos.
- 6. El Registro de Entrada y Salida de documentos**
 - 6.1. Definición y obligatoriedad legal.
 - 6.2. Normativa aplicable (Ley 39/2015 y RD 203/2021).
 - 6.3. Procedimientos de registro.
 - 6.4. Soportes documentales y gestión electrónica.

Tema 22. Información administrativa y atención al ciudadano en la Comunidad de Madrid en los canales presencial, electrónico y telefónico. La Administración electrónica. La identificación y autenticación de las personas físicas y jurídicas para las diferentes actuaciones en la gestión electrónica.

1. Introducción

La información administrativa y la atención al ciudadano constituyen pilares fundamentales en la relación entre la Administración pública y la ciudadanía. En la Comunidad de Madrid, esta atención se articula a través de diversos canales —presencial, electrónico y telefónico— con el objetivo de garantizar el derecho de los ciudadanos a acceder a los servicios públicos, resolver sus gestiones y obtener información clara, completa y actualizada.

2. Canales de atención al ciudadano

2.1. Atención presencial

La atención presencial se presta en las **Oficinas de Asistencia en Materia de Registro (OAMR)** y en otros puntos de información ciudadana de la Comunidad de Madrid.

- Facilitan la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.
- Prestan apoyo en la cumplimentación de formularios y en el uso de medios electrónicos.
- Garantizan la identificación presencial del ciudadano para trámites que lo requieran.

2.2. Atención electrónica

La **Administración electrónica** es el eje central de modernización administrativa. Permite realizar trámites de forma ágil, sin limitaciones horarias ni necesidad de desplazamiento.

Los principales servicios electrónicos son:

- Presentación de solicitudes y escritos.
- Acceso al registro electrónico.
- Consulta del estado de expedientes.
- Recepción de notificaciones electrónicas.
- Acceso a la sede electrónica de la Comunidad de Madrid (<https://sede.comunidad.madrid>).

2.3. Atención telefónica

El canal telefónico, articulado a través del **012 Comunidad de Madrid**, ofrece:

- Información general sobre servicios, procedimientos y trámites.
- Orientación sobre el uso de la sede electrónica.
- Atención especializada en ámbitos concretos (empleo, vivienda, dependencia, educación, etc.).
- Derivación a servicios de atención presencial cuando resulta necesario.

Tema 23. La protección de datos. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos): objeto, ámbito territorial, definiciones. Condiciones para el consentimiento. Tratamiento de categorías especiales de datos personales. Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales. Derecho de acceso del interesado.

REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO

de 27 de abril de 2016

Legislación reguladora de la protección de datos de carácter personal y su relación con la reglamentación de la U. Europea.

La protección de las personas físicas en relación con el tratamiento de datos personales es un derecho fundamental protegido por el artículo 18.4 de la Constitución Española: “la ley limitara el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos”.

La Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD), adapta el derecho español al modelo establecido por el **Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril (Reglamento General de Protección de Datos RGPD)**, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, introduciendo novedades mediante el desarrollo de materias contenidas en el mismo.

La ley orgánica 3/2018, facilita que los ciudadanos puedan ejercitar sus derechos al exigir, en particular, que los medios para hacerlo sean fácilmente accesibles. Además, se regula el modo en que debe informarse a las personas acerca del tratamiento de sus datos adaptándose, específicamente en el ámbito de internet, por un sistema de información por capas que permita al ciudadano conocer de forma clara y sencilla los aspectos más importantes del tratamiento, pudiendo acceder a los restantes a través de un enlace directo.

Otro aspecto importante y novedoso de esta ley es que se reconoce específicamente el derecho de acceso y, en su caso, de rectificación o supresión por parte de quienes tuvieran vinculación con personas fallecidas por razones familiares o de hecho y a sus herederos. La medida limita el ejercicio de estos derechos cuando el fallecido lo hubiera prohibido.

En cuanto a los menores, la ley 3/2018 fija en 14 años la edad a partir de la cual se puede prestar consentimiento de manera autónoma. También se regula expresamente el derecho a solicitar la supresión de los datos facilitados en redes sociales o cualquier otro servicio de la sociedad de la información por el propio menor o por terceros durante su minoría de edad.

En cuanto al Reglamento de la Unión Europea, este introduce unas novedades:

Tema 24. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Contratos del sector público: Tipos de contratos. Partes del contrato. El expediente de contratación.

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

estructura

TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales

CAPÍTULO I. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley

Sección 1.ª Objeto y ámbito de aplicación

- ✓ Artículo 1. Objeto y finalidad.
- ✓ Artículo 2. Ámbito de aplicación.
- ✓ Artículo 3. Ámbito subjetivo.

Sección 2.ª Negocios y contratos excluidos

- ✓ Artículo 4. Régimen aplicable a los negocios jurídicos excluidos.
- ✓ Artículo 5. Negocios jurídicos y contratos excluidos en el ámbito de la Defensa y de la Seguridad.
- ✓ Artículo 6. Convenios y encomiendas de gestión.
- ✓ Artículo 7. Negocios jurídicos y contratos excluidos en el ámbito internacional.
- ✓ Artículo 8. Negocios y contratos excluidos en el ámbito de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación.
- ✓ Artículo 9. Relaciones jurídicas, negocios y contratos excluidos en el ámbito del dominio público y en el ámbito patrimonial.
- ✓ Artículo 10. Negocios y contratos excluidos en el ámbito financiero.
- ✓ Artículo 11. Otros negocios o contratos excluidos.

CAPÍTULO II. Contratos del sector público

Sección 1.ª Delimitación de los tipos contractuales

- ✓ Artículo 12. Calificación de los contratos.
- ✓ Artículo 13. Contrato de obras.
- ✓ Artículo 14. Contrato de concesión de obras.
- ✓ Artículo 15. Contrato de concesión de servicios.
- ✓ Artículo 16. Contrato de suministro.
- ✓ Artículo 17. Contrato de servicios.
- ✓ Artículo 18. Contratos mixtos.

Sección 2.ª Contratos sujetos a una regulación armonizada

- ✓ Artículo 19. Delimitación general.
- ✓ Artículo 20. Contratos de obras, de concesión de obras y de concesión de servicios sujetos a una regulación armonizada: Umbral.
- ✓ Artículo 21. Contratos de suministro sujetos a una regulación armonizada: Umbral.
- ✓ Artículo 22. Contratos de servicios sujetos a una regulación armonizada: umbral.

Tema 25. Los centros hospitalarios: estructura funcional de la Gerencia, de la Dirección Médica, de la Dirección de Enfermería y de la Dirección de Gestión.

1. Introducción

Los hospitales constituyen los centros de referencia dentro del Sistema Nacional de Salud para la prestación de servicios especializados y de hospitalización. Su estructura y funcionamiento están regulados tanto por la **Ley General de Sanidad** como por el **Real Decreto 521/1987**, complementado en la Comunidad de Madrid por la **Ley de Ordenación Sanitaria**.

El objetivo de esta organización es asegurar una gestión eficaz de los recursos humanos, técnicos y financieros, garantizando la calidad asistencial y el derecho a la protección de la salud.

2. La Gerencia Hospitalaria

- El hospital está dirigido por un **Director Gerente**, que representa al centro y responde de su funcionamiento ante el Servicio de Salud correspondiente.
- Según el **art. 7 del RD 521/1987**, le corresponde:
 - Representar al hospital.
 - Dirigir y coordinar las actividades.
 - Gestionar recursos humanos, económicos y materiales.
 - Elevar informes de gestión y planes de actuación.
- El Gerente preside la **Comisión de Dirección**, órgano colegiado integrado por los directores de división y sus subdirectores.

3. La Dirección Médica

- Se organiza en la **División Médica**, regulada en el **art. 10 del RD 521/1987**.
- Funciones principales:
 - Coordinar los servicios médicos y unidades asistenciales.
 - Supervisar la actividad clínica, diagnóstica y terapéutica.
 - Garantizar la calidad asistencial.
 - Impulsar la docencia e investigación en el hospital.
- El Director Médico puede delegar funciones en Subdirectores.

4. La Dirección de Enfermería

- Recogida en el **art. 12 del RD 521/1987**.
- Funciones: