

- TEMARIO - oposiciones



PARTE ESPECÍFICA: TEMAS DEL 1 AL 7



SERGAS **(SERVICIO GALLEGO DE SALUD)**

TEMAS: 8+16

PLAZAS:

24

200

ED. 2025

ENA
editorial

TEMARIO OPOSICIONES SERGAS

AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

Ed. 2025

Editorial ENA

ISBN: 979-13-87829-44-5

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 24 temas solicitados para el estudio de la fase de oposición de las 200 plazas de AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, convocadas por el SERGAS, POR RESOLUCIÓN de 21 de agosto de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se convoca concurso-oposición para el ingreso en las categorías de grupo auxiliar de la función administrativa, personal de servicios generales y celador/a

Parte común.

Tema 1. La Constitución española: principios fundamentales, derechos y deberes fundamentales de los españoles. La protección de la salud en la constitución.

Tema 2. Estatuto de autonomía de Galicia: estructura y contenido. El Parlamento. La Xunta y su Presidente. La Administración pública gallega.

Tema 3. La Ley general de sanidad: fundamentos y características. Competencias de las administraciones públicas en relación con la salud. Derechos y deberes de los usuarios del sistema sanitario público.

Tema 4. La Ley de salud de Galicia: el Sistema público de salud de Galicia. Competencias sanitarias de las administraciones públicas de Galicia. El Servicio Gallego de Salud. Su estructura organizativa: disposiciones que la regulan.

Tema 5. El Estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud: clasificación del personal estatutario. Derechos y deberes. Retribuciones. Jornada de trabajo. Situaciones del personal estatutario. Régimen disciplinario. Incompatibilidades. Representación, participación y negociación colectiva.

Tema 6. El personal estatutario del Servicio Gallego de Salud: régimen de provisión y selección de plazas.

Tema 7. Normativa vigente sobre protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: disposiciones generales; principios de protección de datos; derechos de las personas. La Ley gallega 3/2001, de 28 de mayo, reguladora del consentimiento informado y de la historia clínica de los pacientes.

Tema 8. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: capítulos I, II, III y V. Principales riesgos y medidas de prevención en las IISS. Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Ley 11/2007, de 27 de julio, gallega para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género. Legislación sobre igualdad de mujeres y hombres: su aplicación en los distintos ámbitos de la función pública.

RESOLUCIÓN de 1 de marzo de 2018, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se convoca concurso-oposición para el ingreso en la categoría de grupo auxiliar de la función administrativa.

Parte específica.

Tema 1. Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y deberes en materia de información y documentación clínica: los derechos de la información sanitaria y de la intimidad. La Ley 3/2001, de 28 de mayo, reguladora del consentimiento informado y de la historia clínica de los pacientes, modificada por la Ley 3/2005, de 7 de marzo: historia clínica.

Tema 2. Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta a los tratamientos de los datos personales y la libre circulación de estos datos. Conceptos básicos de

seguridad y privacidad de datos de carácter personal en el manejo de información y de los sistemas de información.

Tema 3. Tarjeta sanitaria: características fundamentales, alcance y contenido.

Tema 4. Régimen general de la Seguridad Social: campo de aplicación. Afiliación, cotización y recaudación. Acción protectora: contingencias protegibles y régimen general de prestaciones.

Tema 5. Estructura presupuestaria. Pagos en firme y a justificar. La ordenación del gasto y del pago, órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Ideas básicas y generales de contabilidad financiera y presupuestaria.

Tema 6. Los contratos del sector público: legislación aplicable. Ámbito de aplicación. Los contratos del sector público. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos.

Tema 7. Plantilla: concepto. Selección de personal estatutario temporal. Tipos de nombramiento. Confección de nóminas.

Tema 8. El acto administrativo: concepto y clases. La motivación y la forma. El silencio administrativo y los actos presuntos. Eficacia del acto administrativo. La notificación y la publicación. Invalidez de los actos: actos nulos y anulables. La Administración electrónica.

Tema 9. El procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos: concepto y clases. El recurso contencioso-administrativo. Responsabilidad de las administraciones públicas.

Tema 10. Funcionamiento de las instituciones sanitarias. Servicio de documentación clínica hospitalaria. Servicio de Admisión. Servicio de Atención al Paciente.

Tema 11. Los suministros. Suministros internos y externos. Recepción y almacenamiento de mercancías. Organización del almacén. Distribución de pedidos.

Tema 12. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación. Atención al público: acogida e información al/a la usuario/a.

Tema 13. Clasificación y archivo de documentos. Ideas generales sobre el sistema de clasificación. Documentación de uso de las instituciones sanitarias: administrativa y clínica. Archivo de documentos: naturaleza y clases de archivos. Derecho de acceso a archivos y registros. El archivo y registro electrónico.

Tema 14. Informática: el ordenador; dispositivos centrales y periféricos; redes informáticas; el microprocesador; soportes informáticos.

Tema 15. Sistemas operativos más frecuentes. Sus elementos comunes. Administrador de archivos. Administrador de impresión. Impresoras.

Tema 16. Ofimática: procesador de textos; hoja electrónica de cálculo (LibreOffice); gráficos de oficina; agenda y correo electrónico. Intranet: concepto y utilidad. Internet.

Los textos legales serán los vigentes en la fecha de publicación en el *Diario Oficial de Galicia* de la resolución de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Gallego de Salud por la que se procede al nombramiento del tribunal de calificación.

Para las preguntas sobre conocimiento y manejo del paquete ofimático LibreOffice (procesador de textos y hoja de cálculo) se tendrá en cuenta la última versión estable a la fecha de publicación de la resolución mencionada en el apartado anterior.

ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN:	3
ÍNDICE:	5
TEMA 1. LEY 41/2002, DE 14 DE NOVIEMBRE, BÁSICA REGULADORA DE LA AUTONOMÍA DEL PACIENTE Y DE DERECHOS Y DEBERES EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CLÍNICA: LOS DERECHOS DE LA INFORMACIÓN SANITARIA Y DE LA INTIMIDAD. LA LEY 3/2001, DE 28 DE MAYO, REGULADORA DEL CONSENTIMIENTO INFORMADO Y DE LA HISTORIA CLÍNICA DE LOS PACIENTES, MODIFICADA POR LA LEY 3/2005, DE 7 DE MARZO: HISTORIA CLÍNICA.....	6
TEMA 2. REGLAMENTO (UE) 2016/679, DE 27 DE ABRIL, RELATIVO A LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS FÍSICAS EN LO QUE RESPECTA A LOS TRATAMIENTOS DE LOS DATOS PERSONALES Y LA LIBRE CIRCULACIÓN DE ESTOS DATOS. CONCEPTOS BÁSICOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL EN EL MANEJO DE INFORMACIÓN Y DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.	14
TEMA 3. TARJETA SANITARIA: CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES, ALCANCE Y CONTENIDO.	61
TEMA 4. RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL: CAMPO DE APLICACIÓN. AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN. ACCIÓN PROTECTORA: CONTINGENCIAS PROTEGIBLES Y RÉGIMEN GENERAL DE PRESTACIONES.....	73
TEMA 5. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA. PAGOS EN FIRME Y A JUSTIFICAR. LA ORDENACIÓN DEL GASTO Y DEL PAGO, ÓRGANOS COMPETENTES, FASES DEL PROCEDIMIENTO Y DOCUMENTOS CONTABLES QUE INTERVIENEN. IDEAS BÁSICAS Y GENERALES DE CONTABILIDAD FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA.....	150
TEMA 6. LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO: LEGISLACIÓN APLICABLE. ÁMBITO DE APLICACIÓN. LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. CONFIGURACIÓN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO Y ELEMENTOS ESTRUCTURALES DE LOS CONTRATOS.....	278
TEMA 7. PLANTILLA: CONCEPTO. SELECCIÓN DE PERSONAL ESTATUTARIO TEMPORAL. TIPOS DE NOMBRAMIENTO. CONFECCIÓN DE NÓMINAS.	369

Parte específica.

Tema 1. Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y deberes en materia de información y documentación clínica: los derechos de la información sanitaria y de la intimidad. La Ley 3/2001, de 28 de mayo, reguladora del consentimiento informado y de la historia clínica de los pacientes, modificada por la Ley 3/2005, de 7 de marzo: historia clínica.

El reconocimiento de los derechos de los pacientes en relación con la información sanitaria, la intimidad y la documentación clínica constituye uno de los avances más significativos en el ámbito de la salud. La atención sanitaria no se entiende únicamente como la aplicación de medios diagnósticos y terapéuticos, sino también como un proceso en el que se protege la dignidad, autonomía y privacidad de la persona.

En este sentido, la información sanitaria adquiere un papel esencial: los pacientes tienen derecho a ser informados de manera clara, comprensible y veraz sobre su estado de salud, las opciones terapéuticas disponibles y las consecuencias de cada decisión. Junto a ello, se reconoce la importancia de la intimidad y la confidencialidad de los datos de salud, considerados especialmente sensibles y cuyo tratamiento requiere una protección rigurosa.

La historia clínica, por su parte, se configura como un instrumento básico de trabajo que integra todos los datos, valoraciones y actuaciones realizadas sobre el paciente a lo largo de su proceso asistencial. No solo permite la continuidad de la atención, sino que también constituye una garantía de calidad y seguridad. Además, implica responsabilidades concretas en su elaboración, custodia, conservación y acceso, tareas en las que el personal administrativo desempeña un papel destacado.

El conocimiento de estos principios resulta fundamental, ya que en su día a día gestionan documentación clínica, atienden a pacientes y familiares en cuestiones de información administrativa y colaboran en la organización de los procesos asistenciales. Garantizar un uso correcto de la información y un trato respetuoso con los derechos del paciente forma parte de la profesionalidad y de la calidad que se espera del sistema sanitario.

Comenzaremos el estudio de este tema dividiéndolo en los siguientes apartados:

1.1 LEY 41/2002, DE 14 DE NOVIEMBRE, BÁSICA REGULADORA DE LA AUTONOMÍA DEL PACIENTE Y DE DERECHOS Y DEBERES EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CLÍNICA: LOS DERECHOS DE LA INFORMACIÓN SANITARIA Y DE LA INTIMIDAD.

1.2 LA LEY 3/2001, DE 28 DE MAYO, REGULADORA DEL CONSENTIMIENTO INFORMADO Y DE LA HISTORIA CLÍNICA DE LOS PACIENTES, MODIFICADA POR LA LEY 3/2005, DE 7 DE MARZO: HISTORIA CLÍNICA.

Comencemos con el primer apartado:

Tema 2. Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta a los tratamientos de los datos personales y la libre circulación de estos datos. Conceptos básicos de seguridad y privacidad de datos de carácter personal en el manejo de información y de los sistemas de información.

En el ámbito sanitario, la protección de los datos personales adquiere una relevancia máxima, dado que se manejan de forma constante informaciones especialmente sensibles, como la salud, las circunstancias personales y los historiales clínicos de los pacientes. Garantizar la seguridad y la privacidad en el tratamiento de estos datos no solo es una exigencia legal, sino también una condición indispensable para preservar la confianza entre profesionales y ciudadanos.

El marco europeo ha establecido principios claros que orientan el uso y circulación de la información personal, imponiendo obligaciones tanto a las instituciones como a los profesionales que tienen acceso a ella. Estos principios se basan en ideas fundamentales como la licitud, transparencia, minimización de datos, limitación de la finalidad y confidencialidad, asegurando que la información solo sea utilizada para los fines previstos y siempre con las debidas garantías.

A la vez, resulta imprescindible conocer los conceptos básicos de seguridad de la información: desde la confidencialidad y la integridad de los datos hasta la disponibilidad de los sistemas que los gestionan. En la práctica, esto se traduce en medidas como el uso de contraseñas seguras, el control de accesos, la encriptación, las copias de seguridad o la custodia adecuada de documentos físicos.

Según se entiende en este tema, debemos estudiar las dos normativas principales en cuanto a la protección de datos:

- Reglamento UE/2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016.
- Ley 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y garantía de derechos digitales

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).

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 limitará 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.

Tema 3. Tarjeta sanitaria: características fundamentales, alcance y contenido.

La tarjeta sanitaria es el documento personal e intransferible que acredita a un ciudadano como usuario del sistema público de salud y le permite acceder a los servicios sanitarios que le corresponden. Constituye la llave de entrada a la asistencia sanitaria y es un instrumento esencial tanto para la **identificación del paciente** como para la **gestión administrativa y clínica** dentro del sistema sanitario.

En España, su implantación responde a la necesidad de disponer de un soporte unificado que facilite el acceso equitativo a los servicios de salud, permita el control de la prestación sanitaria y favorezca la coordinación entre los diferentes servicios autonómicos de salud.

Características fundamentales

- **Documento oficial y personal:** solo el titular puede hacer uso de ella, aunque los menores o personas dependientes pueden estar vinculados a la tarjeta del tutor o representante legal.
- **Gratuita y obligatoria:** su expedición no conlleva coste y es necesaria para acceder a la asistencia en centros públicos.
- **Soporte físico y digital:** puede presentarse en formato tarjeta plástica tradicional y, cada vez más, en aplicaciones móviles o certificados electrónicos.
- **Elemento identificativo:** incluye un código personal único que permite localizar de forma segura la historia clínica electrónica del usuario.
- **Validez en todo el Sistema Nacional de Salud:** aunque emitida por cada comunidad autónoma, su uso es reconocido en toda España.

Alcance

- **Acceso a la asistencia sanitaria pública:** garantiza el derecho del ciudadano a recibir atención en cualquier centro del Sistema Nacional de Salud.
- **Atención primaria y especializada:** identifica al paciente en los distintos niveles asistenciales (consultas, hospitalización, urgencias).
- **Cobertura nacional y europea:** además de su uso en el territorio nacional, facilita la tramitación de la Tarjeta Sanitaria Europea para atención temporal en países de la UE.
- **Gestión administrativa y de prestaciones:** permite controlar recetas electrónicas, derivaciones y prestaciones farmacéuticas.
- **Soporte para la historia clínica electrónica:** su código identificador está vinculado con sistemas de información como IANUS en Galicia, que centraliza los datos clínicos del paciente.

Contenido

Una tarjeta sanitaria contiene de forma visible o en sus sistemas de lectura electrónica los siguientes elementos:

- **Datos identificativos del titular:** nombre y apellidos, DNI/NIE, fecha de nacimiento.
- **Código identificador personal:** número único de tarjeta que lo asocia a su historia clínica.
- **Datos del sistema emisor:** comunidad autónoma y servicio de salud al que pertenece.
- **Código de usuario del Sistema Nacional de Salud.**

Tema 4. Régimen general de la Seguridad Social: campo de aplicación. Afiliación, cotización y recaudación. Acción protectora: contingencias protegibles y régimen general de prestaciones.

El sistema de Seguridad Social en España constituye uno de los pilares fundamentales del Estado de Bienestar, al garantizar la protección de los ciudadanos frente a determinadas situaciones de necesidad. El Régimen General de la Seguridad Social es el más amplio y común de todos los regímenes que integran el sistema, y agrupa a la mayoría de trabajadores por cuenta ajena. Su importancia radica en que establece las bases jurídicas y organizativas que regulan la afiliación, la cotización y la recaudación, así como la amplia acción protectora que cubre las principales contingencias que pueden afectar a los trabajadores.

El campo de aplicación delimita qué colectivos se integran en este régimen, siendo en general los asalariados de cualquier sector, salvo aquellos incluidos en regímenes especiales. La afiliación es el acto administrativo por el cual una persona pasa a formar parte del sistema, mientras que la cotización supone la obligación de aportar económicamente al sostenimiento del mismo. La recaudación, por su parte, es el mecanismo mediante el cual la Seguridad Social ingresa dichas aportaciones.

Por otro lado, la acción protectora constituye el conjunto de prestaciones y servicios que ofrece la Seguridad Social frente a las contingencias protegibles (como enfermedad, accidente, maternidad, desempleo, jubilación o fallecimiento), garantizando ingresos de sustitución o asistencia en situaciones de necesidad. Estas prestaciones pueden ser de naturaleza económica, sanitaria o social, dependiendo de la contingencia de que se trate.

Para el estudio de este tema veremos el 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.

El título II hace referencia al Régimen General de la Seguridad Social. En este título encontraremos toda la información que necesitamos para este apartado.

TÍTULO II. Régimen General de la Seguridad Social

CAPÍTULO I. Campo de aplicación

Artículo 136. Extensión.

Artículo 137. Exclusiones.

CAPÍTULO II. Inscripción de empresas y normas sobre afiliación, cotización y recaudación

Sección 1.ª Inscripción de empresas y afiliación de trabajadores

Artículo 138. Inscripción de empresas.

Artículo 139. Afiliación, altas y bajas.

Artículo 140. Procedimiento y plazos.

Tema 5. Estructura presupuestaria. Pagos en firme y a justificar. La ordenación del gasto y del pago, órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Ideas básicas y generales de contabilidad financiera y presupuestaria.

EL PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES LOCALES

Para poder empezar a hablar de presupuestos públicos, debemos ver las normativas que regulan este sector. Si colocamos las normativas que participan en los presupuestos locales, por orden jerárquico tendríamos las siguientes:



→ Primero está La Ley es la 47/2003, de 26 de Noviembre, General Presupuestaria.

Al observar la estructura y leer el preámbulo de esta ley, obtenemos la información completa y necesaria sobre los presupuestos públicos. En su título I es donde se nos indica a qué organismos es aplicable esta ley de presupuestos, el régimen jurídico, el régimen tributario y los derechos y obligación de la Hacienda Pública.

En el Título II es cuando empezamos a saber exactamente que es un presupuesto. En el artículo 32 de esta ley encontramos el concepto de presupuesto donde dice que los Presupuestos Generales del Estado constituyen

“la expresión cifrada, conjunta y sistemática de los derechos y obligaciones a liquidar durante el ejercicio por cada uno de los órganos y entidades que formen parte del sector público estatal”.

A lo largo de los demás artículos del título II estudiaremos los principios presupuestarios, el contenido y elaboración, la estructura presupuestaria, los créditos y sus modificaciones y la gestión del presupuesto tanto del estado de gastos como el de ingresos.

Tema 6. Los contratos del sector público: legislación aplicable. Ámbito de aplicación. Los contratos del sector público. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos.

La contratación pública es una pieza esencial en el funcionamiento de las Administraciones, ya que a través de ella se garantiza la adquisición de bienes, servicios y obras necesarios para el correcto desempeño de las funciones públicas. En el ámbito sanitario, esto cobra especial relevancia, pues hospitales, centros de salud y organismos gestores dependen de una adecuada contratación para disponer de equipamientos, infraestructuras, suministros y servicios auxiliares imprescindibles para el desarrollo de la asistencia sanitaria.

El marco normativo de la contratación pública tiene como objetivo asegurar que los contratos celebrados por las Administraciones se ajusten a los principios de legalidad, transparencia, igualdad, libre competencia y eficiencia en el gasto público. De esta forma, se persigue no solo cubrir las necesidades de la organización, sino también garantizar un uso adecuado de los recursos públicos, evitando prácticas irregulares o discriminatorias.

El ámbito de aplicación de esta normativa se extiende a todas las Administraciones Públicas y a aquellas entidades que, aunque con personalidad jurídica propia, se financian mayoritariamente con fondos públicos o están bajo su control. Dentro de este marco, se definen y clasifican los distintos contratos del sector público (obras, suministros, servicios, concesiones, contratos mixtos, etc.), que constituyen las principales modalidades para dar respuesta a las necesidades administrativas.

Por otra parte, la configuración general de la contratación pública incluye la definición de sus elementos estructurales: sujeto contratante (poder adjudicador), contratista, objeto del contrato, precio, forma y procedimiento de adjudicación, duración y ejecución. Todos estos elementos conforman un sistema complejo pero fundamental para garantizar la correcta prestación de los servicios públicos.

INTRODUCCIÓN

Evolución normativa reciente de contratos públicos, y los entes sujetos:

1. Texto Refundido 2/2000, de Contratos Administraciones Públicas (sólo aludía a pautas de publicidad y concurrencia, de la Administración institucional, en sus disposiciones finales)
2. Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público: por primera vez incluyó a toda la Administración institucional, además de la Administración territorial, en su ámbito de aplicación
3. Texto Refundido 3/2011, de Contratos del Sector Público (recogía toda la normativa, sin novedades relevantes)
 - En congruencia con estas reformas y nomenclatura, se aprobó también: - Ley estatal 19/2013, de Transparencia y Buen gobierno, que incluye a todo el Sector público;
- Y posteriormente, la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector público (deroga la Ley 30/92)
4. Ley 9/2017, de Contratos del Sector público

La existencia de unas normas específicas, en materia de contratos públicos, responde a una serie de ideas principales:

1. En primer lugar, dado el gasto público que supone la contratación pública, asegurar la existencia de unas reglas que garanticen que el Sector público, lo gasta de la mejor manera.

Tema 7. Plantilla: concepto. Selección de personal estatutario temporal. Tipos de nombramiento. Confección de nóminas.

En el ámbito de la sanidad pública, la gestión de los recursos humanos constituye un pilar fundamental para garantizar la calidad de la asistencia. El concepto de plantilla hace referencia al conjunto de plazas y puestos de trabajo previstos en una organización sanitaria, diferenciando entre personal fijo y temporal, y determinando la estructura necesaria para cubrir los distintos servicios asistenciales y de apoyo.

La selección de personal estatutario temporal responde a la necesidad de cubrir vacantes, reforzar servicios en situaciones especiales o sustituir a trabajadores con derecho a reserva de plaza. Para ello, se aplican procedimientos regulados por la normativa de función pública y por los acuerdos propios de los servicios de salud, siempre bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Los tipos de nombramiento en régimen estatutario temporal permiten adaptar la contratación a distintas situaciones: interinidad, sustitución, eventualidad o refuerzo, entre otras modalidades. Cada una de ellas tiene un objeto y una duración determinados, vinculados a las necesidades del servicio.

Finalmente, la confección de nóminas constituye una tarea administrativa esencial, ya que en ella se refleja la retribución del personal en función de su categoría profesional, tipo de nombramiento, complementos y demás derechos económicos. La correcta elaboración y control de las nóminas garantiza la transparencia, la seguridad jurídica y el reconocimiento adecuado del trabajo desempeñado.

Vamos a dividir este tema en dos apartados:

7.1 PLANTILLA: CONCEPTO. SELECCIÓN DE PERSONAL ESTATUTARIO TEMPORAL. TIPOS DE NOMBRAMIENTO.

7.2 CONFECCIÓN DE NÓMINAS.

Comencemos con el primer apartado:

7.1 PLANTILLA: CONCEPTO. SELECCIÓN DE PERSONAL ESTATUTARIO TEMPORAL. TIPOS DE NOMBRAMIENTO.

Para ver lo que nos solicitan en este apartado iremos primero a una ley de la que ya estudiamos algunos artículos en el Tema 3 de la parte genérica de este temario.

- Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.