



LOTTO FORMACIÓN ACTIVA



Centro de formación para personas con discapacidad intelectual.

Tiempo estimado de lectura: 3 minutos



Curso LOT-AASAS: Auxiliar administrativo del SAS

Índice de contenidos



Requisitos.



A quién va dirigido.



Número de alumnado en clase.



Modalidad.



Inicio.



Temario.



Materiales.

Índice de contenidos



Plan de estudios.



Tutorización.



Seguimiento del alumnado.



Otras oposiciones
con temario compartido.



Salidas profesionales.



Frecuencia de oferta de empleo
público.

Requisitos



Grado de discapacidad
igual o superior a 33 %.



Es necesario
nivel mínimo de **estudios: ESO.**

A quién va dirigido



Si te gusta el ambiente de una **oficina**.



Si te gusta utilizar **ordenadores**.



Si te gusta lo que se suele llamar
“el papeleo”.



Si te gusta elaborar y tramitar
documentación.

Número de alumnado en clase



Por cada grupo: hasta **20** personas; máximo 15 presenciales físicamente y máximo 10 de manera virtual (*streaming*).

Ejemplos: 15 presenciales y 5 virtuales; 10 presenciales y 10 virtuales.

Modalidad



Presencial.



Streaming.

Inicio



Puedes iniciar el curso
en el **momento que quieras**,
porque no hay una fecha de comienzo.

Temario



1.- La Constitución Española.



2.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Competencias. Organización institucional.



3.- La Ley General de Sanidad. La Ley de Salud de Andalucía. Derechos y deberes de la ciudadanía. Plan Andaluz de Salud.



4.- Estructura, organización y competencias de la Consejería de Salud y del SAS.
Servicios de atención primaria.
Asistencia especializada.
Organización hospitalaria.
Áreas de gestión sanitaria.



5.- Régimen jurídico del personal.
Estatuto Marco del personal estatutario
de los servicios de salud.



6.- Biobancos del sistema sanitario
público de Andalucía. Ordenación
administrativa y funcional de los
servicios de salud mental.



7.- Autonomía del paciente.

Derechos y obligaciones
en materia de información y
documentación clínica.



8.- El derecho administrativo
y los recursos administrativos.

Temario



9.- El procedimiento administrativo común.
Derechos de la ciudadanía.



10.- Normativa sobre igualdad y de género.



11.- La comunicación.
Servicios de información
y atención a la ciudadanía,
transparencia
y acceso a la información.



12.- Documentación
de la administración
de la Junta de Andalucía.
Documentación de la ciudadanía.
Los registros administrativos.
El archivo de documentación.

Temario



13.- La protección de datos personales.



14.- Sistemas informáticos.

Mantenimiento. Seguridad informática.



15.- Sistemas ofimáticos.

Redes de comunicación e Internet.

Correo electrónico.

Temario



16.- La prevención de riesgos laborales.



17.- Control de acceso, identificación, información, atención y recepción de personal visitante.

Temario



18.- Manejo de máquinas reproductoras y otras análogas.



19.- Franqueo, depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia.

Materiales



Temas publicados oficialmente.



Presentaciones adaptadas.



Esquemas.



Resúmenes.



Pizarras digitales.



Ejercicios prácticos.



Ejercicios teóricos.

Materiales



Test (siempre en la plataforma formativa).



Simulacros de examen.



Videos explicativos.

Nota: todos los materiales están dispuestos en la plataforma formativa.

Plan de estudios



Se estiman **4 meses**
para impartir todo el contenido.



Se estiman, mínimo,
2 vueltas completas al temario.

Nota: según las necesidades de aprendizaje
del alumnado.

Tutorización



Una persona **docente dedicada**.



El resto de personal docente también estará de apoyo al alumnado.



Tutorías **trimestrales** con familiares/tutores.

Seguimiento del alumnado



Seguimiento **continuo** en clase.



Realización de **simulacros** de examen.



Seguimiento del uso de la plataforma formativa.



Informes bimestrales de evolución.

Oposiciones con temario compartido



Auxiliar administrativo
de la Junta de Andalucía.



Auxiliar administrativo
de la Diputación de Sevilla.



Celador-conductor del SAS.



Celador del SAS.



Ordenanza del Estado.

Oposiciones con temario compartido



Ordenanza de la Diputación de Sevilla.



Lavandería del SAS.



Pinche del SAS.



Limpieza del SAS.



Servicios domésticos
de la Diputación de Sevilla.

Salidas profesionales



Hospitales y centros de hospitalización.



Centros de salud y consultorios.



Centros de consultas externas.



Centros de atención primaria.



Centro de emergencias sanitarias 061.



Urgencias.



Centros de salud mental.



Centros de trasplantes.

Salidas profesionales



Centros de transfusión, tejidos y células.



Centros de diálisis.



Salud responde.



Áreas de gestión sanitaria.



Agencia de calidad sanitaria.



Sede central del SAS, ...

Frecuencia de oferta de empleo público



Aproximadamente, **cada año.**