

**PRUEBAS SELECTIVAS POR EL SISTEMA DE CONCURSO
OPOSICIÓN, PARA EL ACCESO A LA CONDICIÓN DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO EN PLAZAS
BÁSICAS VACANTES ADSCRITAS A LOS ÓRGANOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SANITARIOS
DEL SERVICIO CANARIO DE LA SALUD, DE CATEGORÍAS/ ESPECIALIDADES DE PERSONAL
SANITARIO Y DE PERSONAL DE GESTIÓN Y SERVICIOS.**

- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO C2**
- PLAZAS 703
- ACCESO LIBRE
- PERSONAL FIJO
- SISTEMA SELECTIVO: CONCURSO- OPOSICIÓN
- TITULACIÓN- ESO O EQUIVALENTE
- SE FORMA LISTA DE RESERVA

REQUISITOS DE ACCESO:

-Nacionalidad: Poseer la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del RDL 5/2015

-Titulación: ESO o equivalente

-Capacidad: poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas que se deriven del correspondiente nombramiento.

-Edad: tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

-Habilitación: no haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Servicio de Salud o

-Tasas: haber abonado la tasa por participación en la convocatoria:

- Para acceder a un puesto de trabajo del grupo C, subgrupo C2: 15,15 euros €
- Método: a través de la sede electrónica del Gobierno de Canarias, mediante el terminal de punto de venta (TPV) institucional. El pago quedará automáticamente vinculado a la solicitud presentada, no considerándose completado el proceso de presentación si no se realiza dicho abono.

-No tener la condición de personal estatutario fijo en la misma categoría a la que se opta, o equivalente, cualquiera que sea su situación administrativa.

SOLICITUDES:

- La solicitud de participación (**modelo normalizado**) se cumplimentará y presentará a través del formulario habilitado al efecto en la sede electrónica del Gobierno de Canarias. En dicho formulario se deberá seleccionar la correspondiente categoría/especialidad del proceso selectivo por el que se concurre.
- El plazo de presentación de solicitudes de participación y abono de las tasas por inscripción se realizará de manera escalonada por categoría/especialidad, **comenzando el 1 de octubre de 2025. Al efecto, se realizarán los anuncios pertinentes en la web oficial del SCS, con una antelación mínima de 15 días naturales.**

SISTEMA SELECTIVO

Fase concurso y oposición:

PROCESO SELECTIVO	FASE OPOSICIÓN		FASE CONCURSO		
	Peso	Ejercicio	Peso	Experiencia profesional	Formación y otros méritos
Concurso-Oposición	60 %	ELIMINATORIO	40 %	66,6667 PUNTOS	33,3333 PUNTOS

OPOSICIÓN

La fase de oposición consistirá en la realización **obligatoria del cuestionario tipo test determinado por el Tribunal Calificador de la correspondiente categoría/especialidad.**

- El número de preguntas y tiempo previsto para su celebración →

Grupos Profesionales	Nº Preguntas Examen	Tiempo de realización del Ejercicio de la Fase de Oposición (minutos)
C/C2	50	90

- La puntuación **máxima de la fase de oposición será de 60puntos.**
- Las respuestas correctas **puntuarán positivamente las preguntas no contestadas y las preguntas contestadas erróneamente no serán consideradas.**
- Nota de la fase oposición: **60*Respuestas Correctas/N.º Preguntas de Examen.**
- Superarán la fase de oposición aquellos aspirantes que hayan obtenido, **al menos, el 50% de la puntuación resultante de la media aritmética de las 10 puntuaciones más altas obtenidas** por los aspirantes en este ejercicio, con independencia del sistema de acceso.
- Podrán superar la fase de **oposición un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.**

CONCURSO.

Requerimiento de méritos.

- Finalizada la fase de **oposición se procederá al requerimiento de méritos en los términos descritos en la base duodécima**, iniciándose por categoría/especialidad la fase de concurso.
- La puntuación máxima posible a obtener en el baremo de méritos **es de 100 puntos y se asociará a cada categoría/especialidad** por grupo profesional de personal sanitario y de personal de gestión y servicios.
- Autobaremación** → Los aspirantes deberán presentar en plazo un "autobaremo de méritos" en el que se incluirán los méritos alegados, asociando a cada mérito la acreditación de estar en posesión del mismo, que bajo la responsabilidad de las personas aspirantes y mediante declaración jurada se entenderán como fieles al original.

CONSTITUCIÓN DE LISTAS DE EMPLEO.

- Se confeccionará una **lista de empleo para nombramientos como personal estatutario temporal** en las categorías/especialidades correspondientes.
- La lista de empleo se integrará exclusivamente con los **aspirantes que así lo hagan constar en la solicitud de participación y no hubieran superado el proceso selectivo con puntuación suficiente** para obtener plaza de personal estatutario fijo en la categoría/especialidad de concurrencia.
- Los aspirantes habrán de optar en dicha solicitud por **la Gerencia de Atención Primaria, Gerencia de Servicios Sanitarios o Dirección Gerencia en la que inicialmente desean activarse**, siendo dicha elección vinculante.
- La composición y orden de prelación de los aspirantes que constituyan la lista de empleo, así como la gestión y funcionamiento de la misma, **se ajustará a lo dispuesto en la normativa que resulte de aplicación.**



NORMATIVA DEL TEMARIO AUXILIARES ADMINISTRATIVOS SERVICIO CANARIO DE SALUD

AUXILIARES ADMINISTRATIVOS GRUPO C – SUBGRUPO C2

PROGRAMA DEL GRUPO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA - C2

Tema Opovictor – 200 Prevención de riesgos

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

[Esquema elaboración propia](#)

Tema 1.- Derechos y obligaciones en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales

Tema Opovictor – 105 Atención Sanitaria

Ley 41/2002 Autonomía del paciente.

[Esquema elaboración propia](#)

Tema 2.- De la 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: derecho a la información sanitaria y derecho a la intimidad.

Tema Opovictor – 027 Personal Sanitario

Ley 55/2003 Estatuto Marco Personal Estatutario Sanitario

[Esquema elaboración propia](#)

Tema 3.-De la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud: el personal al servicio de las Instituciones Sanitarias Públicas, normas generales, clasificación del personal y derechos y deberes.

Tema 4.- De la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud: Jornada de Trabajo. Situaciones del personal estatutario.

Tema 5.- De la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud: adquisición y pérdida de la condición de personal estatutario fijo. Provisión de plazas, selección y promoción interna. Movilidad del personal. Carrera profesional. Retribuciones. Incompatibilidades.

Tema Opovictor – 030 Procedimiento

Ley 39/2015 de Procedimiento

[Esquema elaboración propia](#)

Tema 6.- De la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Objeto de la ley y ámbito subjetivo de aplicación. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. De la actividad de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación. Términos y Plazos. Requisitos de los actos administrativos. La notificación de los actos administrativos.

Tema 7.- De la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el procedimiento Administrativo Común: garantías e iniciación del procedimiento.

Tema 8.- De la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: la eficacia del acto administrativo. Invalidez de los actos: nulidad y anulabilidad. El silencio administrativo.

Tema 9.- De la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: la revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos: concepto y clases.

<p>Tema Opovictor – 105 Atención Sanitaria RD 366/2007 condiciones de accesibilidad de las personas con discapacidad Decreto 44/2007 del servicio de información y atención ciudadana</p> <p>Esquema elaboración propia</p>	<p>Tema 10.- Atención al público: acogida e información al ciudadano. Atención de personas con discapacidad. Los servicios de información administrativa</p>
<p>Tema Opovictor – 111 Documentación Sanitaria Ley 39/2015 de Procedimiento Ley 41/2002 Autonomía del paciente. Decreto 160/2006 archivos CAC</p> <p>Esquema elaboración propia</p>	<p>Tema 11.- Concepto de documento, registro y archivo. Documentación de uso de las instituciones sanitarias: administrativa y clínica. La Historia Clínica. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.</p>
<p>Tema Opovictor – 240 Tarjeta Sanitaria Decreto 56/2007 Tarjeta Sanitaria Canaria</p> <p>Esquema elaboración propia</p>	<p>Tema 12.- La Tarjeta Sanitaria Individual: características fundamentales. Alcance y contenido. Decreto 56/2007, de 13 de marzo, por el que se regula la tarjeta sanitaria canaria, el documento sanitario de inclusión temporal y el acceso a las prestaciones públicas de asistencia sanitaria y farmacéutica.</p>
<p>Tema Opovictor – 105 Atención Sanitaria DECRETO 8/2025, de 24 de febrero- regula la Oficina de Defensa de los Derechos de los Usuarios Sanitarios</p> <p>Esquema elaboración propia</p>	<p>Tema 13.- Oficina Canaria de Defensa de los Derechos de los Usuarios Sanitarios y la tramitación de las reclamaciones, solicitudes, iniciativas y sugerencias en el ámbito sanitario (O.D.D.U.S.).</p>
<p>Tema Opovictor – 230 Protección Datos LO 3/2018 de Protección de Datos Esquema elaboración propia</p> <p>Tema Opovictor – 231 Reglamento General de Protección Datos Reglamento de la UE 2016/679</p> <p>Esquema elaboración propia</p>	<p>Tema 14.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: el objeto y ámbito de aplicación. Principios de protección de datos, Derechos de las personas. Ejercicio de los derechos.</p>
<p>Tema Opovictor – 330 Régimen Gral. Seg. Social RDL 8/2015 Ley Gral. Seguridad Social.</p> <p>Esquema elaboración propia</p>	<p>Tema 15.- Régimen General de la Seguridad Social: campo de aplicación. Afiliación, cotización y recaudación. Acción protectora: contingencias protegibles y régimen general de las prestaciones.</p>
<p>Tema Opovictor – 310 Suministros</p> <p>Esquema elaboración propia</p>	<p>Tema 16.- Los suministros. Suministros internos y externos. Recepción y almacenamiento de mercancías. Organización del almacén. Distribución de pedidos.</p>

<p>Tema Opovictor – 130 Contratos Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público</p> <p>Esquema elaboración propia</p>	<p>Tema 17.- Los contratos administrativos: concepto y clases. Contratos administrativos y contratos privados de la Administración.</p>
<p>Tema Opovictor – 047B Nóminas Orden de 21/11/84 sobre confección de nóminas CAC</p> <p>Esquema elaboración propia</p>	<p>Tema 18.- La nómina: confección, documentación y tramitación.</p>
<p>Tema Opvictor – 115 Expedición de documentos en la CAC Decreto 1/2015- expedición de certificados, copias compulsadas, copias selladas y copias auténticas de documentos en la Administración Pública</p> <p>Esquema elaboración propia</p>	<p>Tema 19.- Del Decreto 1/2015, por el que se regula la expedición de certificados, copias compulsadas, copias selladas y copias auténticas de documentos en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias: el objeto y ámbito de aplicación. Definiciones. Competencia para la emisión de certificados.</p>
<p>Tema Opvictor – 320 Listas de espera en Canarias Decreto Territorial 116/2006, de 1 de agosto</p> <p>Esquema elaboración propia</p>	<p>Tema 20.- Del Decreto Territorial 116/2006, de 1 de agosto, por el que se regula el sistema de organización, gestión e información de las listas de espera en el ámbito sanitario: Objeto y ámbito de aplicación. Organización y funciones sanitarias en materia de listas de espera.</p>
<p>Temario de Informática (No incluido en módulo de temario)</p>	<p>Tema 21.- Los sistemas ofimáticos. Procesadores de texto: concepto, funcionalidades principales, plantillas, combinación de correspondencia. Bases de Datos: concepto, funcionalidades, tablas, formularios, consultas, informes, relaciones. Hojas de Cálculo: concepto, funcionalidades, tablas dinámicas, funciones, gráficos. Presentaciones: concepto y funcionalidades principales.</p> <p>Tema 22.- Herramientas informáticas. Internet, Intranet y Correo electrónico: conceptos básicos, navegadores, búsquedas y acceso a la información, principales protocolos y servicios. Plataformas virtuales de teleformación.</p>
<p>Tema Opv – 035 Administración y firma electrónica y el certificado digital. L40/2015 Sector Público L29/2015 Sector Público L 6/2020 11 noviembre servicios electrónicos</p> <p>Esquema elaboración propia</p>	<p>Tema 22.- La Administración Electrónica y sus utilidades. Soportes de la Administración electrónica: La firma electrónica. El certificado digital.</p>