



TEMARIO ESPECÍFICO (Bloque II)
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS
SERVICIO ANDALUZ DE SALUD
Ed. 2019



TEMARIO ESPECÍFICO (Bloque II)
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS
SERVICIO ANDALUZ DE SALUD
Ed. 2019

© Beatriz Carballo Martín (coord.)
© Ed. TEMA DIGITAL, S.L.
ISBN: 978-84-942320-5-3
DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES (Servicios de Salud)
Depósito Legal según Real Decreto 635/2015

*Prohibido su uso fuera de las condiciones
de acceso on-line o venta*

TEMARIO ESPECÍFICO

Bloque II

Tema 20.- El Sistema Español de Seguridad Social. Régimen General de la Seguridad Social. Afiliación: Altas y Bajas, forma de practicarse y plazos. Cotización: bases y tipos. Acción Protectora: Contingencias protegibles y régimen general de prestaciones.

Tema 21.- El Sistema Retributivo del Personal del Servicio Andaluz de Salud: Retribuciones básicas y complementarias. Estructura y normas de confección de nóminas. Tramitación y justificación de nóminas.

Tema 22.- El Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Concepto y estructura. Fases del ciclo presupuestario. La ejecución del presupuesto de la Comunidad Autónoma: El procedimiento general, fases, órganos competentes y documentos contables. Ideas básicas y generales de contabilidad financiera y presupuestaria.

Tema 23.- La Contratación administrativa en el Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Delegación de competencias en el Servicio Andaluz de Salud.

Tema 24.- Sistemas de Información en el Servicio Andaluz de Salud. Gestión de Recursos Humanos en el Servicio Andaluz de Salud (GERHONTE). Sistema Integral de Gestión Logística (SIGLO). Sistemas de información corporativos de la Junta de Andalucía: Gestión Integral de Recursos Organizativos (GIRO). Punto Único de Entrada de Factura Electrónica. Sistema Unificado de Recursos (SUR).

Tema 25.- Los Sistemas de Registro Sanitario Asistencial. Técnicas de gestión y control de archivo y documentación clínica. La conservación de la documentación: Archivos de historias clínicas. Criterios de clasificación de documentos. Estructura general del DIRAYA: Estructura y contenido de la Tarjeta Sanitaria. Historia digital de salud del ciudadano. La BDU. Cita Previa. La documentación clínica en la Ley 41/2002, de 14 de noviembre.

Tema 26.- La Administración Electrónica y sus utilidades. Soportes de la Administración electrónica: La firma electrónica. El certificado digital. Plataforma para la Administración electrónica en Andalucía: @firma, @rchiva, @ries, componentes de apoyo, compuls@, model@, notific@ y not@rio, solicit@, eCO y Port@firmas. Registro telemático y notificación: Atención e información al ciudadano y tramitación de procedimientos administrativos a través de internet. La ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Ventanilla electrónica. Accesos y contenidos de atención al profesional a través de WEB para los profesionales del Servicio Andaluz de Salud.

Tema 27.- Los Sistemas Informáticos: Conceptos básicos, codificación de la información. Hardware, estructura funcional de un ordenador, componentes físicos, periféricos de entrada y salida. Software, soporte lógico de un ordenador: conceptos básicos, sistemas operativos actuales (Windows, Unix). Mantenimiento básico de los ordenadores (Preventivo y Correctivo). Nociones básicas de seguridad informática (Firewall, Anti-virus, Sistema de detección de intrusos). Conceptos básicos de dispositivos de movilidad (portátiles, tablets, móviles).

Tema 28.- 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. Internet, Intranet y Correo Electrónico: Conceptos básicos, navegadores. Búsquedas de información. Herramientas 2.0: conceptos básicos de los blogs y las plataformas virtuales de teleformación (Moodle).

-o-o-o0o-o-o-

TEMA 20.- EL SISTEMA ESPAÑOL DE SEGURIDAD SOCIAL. RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL. AFILIACIÓN: ALTAS Y BAJAS, FORMA DE PRACTICARSE Y PLAZOS. COTIZACIÓN: BASES Y TIPOS. ACCIÓN PROTECTORA: CONTINGENCIAS PROTEGIBLES Y RÉGIMEN GENERAL DE PRESTACIONES

1.- EL SISTEMA ESPAÑOL DE SEGURIDAD SOCIAL

1.1.- LA RELACIÓN JURÍDICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

En la actualidad no se discute que sea función del Estado, entre otras, la de procurar protección a sus ciudadanos ante las situaciones de necesidad que puedan padecer. "España se constituye en un Estado Social y Democrático de Derecho", proclama el artículo 1 de la Constitución y, en cuanto tal Estado "social", no puede abandonar a la iniciativa privada el mantenimiento de las personas que no pueden sustentarse con su propio trabajo.

Sobre esas bases se va construyendo un entramado de "seguros sociales", que sólo se convierte en un auténtico sistema de Seguridad Social cuando se llega al convencimiento generalizado de que esa solidaridad en el ámbito laboral sólo puede ser verdaderamente eficaz si se encauza y organiza a través de un sistema en el que el propio Estado, a través de la Ley, concrete las situaciones dignas de protección y la aportación que para dicha protección deban hacer los trabajadores en activo. Resulta preciso -además- que el propio Estado vigile, a través de organismos públicos, el reconocimiento de esos derechos y el cumplimiento de esas obligaciones.

No existe propiamente un sistema de Seguridad Social si no parte de esa dimensión pública: los derechos y obligaciones que origina el sistema son "públicos", en cuanto provienen de la Ley y no del acuerdo entre particulares, y la gestión del sistema es también "pública", en cuanto se encomienda a organismos dependientes del propio Estado.

Es la Ley, por tanto, la que determina y regula la "relación jurídica" entre los ciudadanos y la Seguridad Social. Esa relación, dirigida siempre a la protección social de los ciudadanos ante las situaciones de necesidad, obliga a ambas partes, Estado y ciudadano, a la realización de determinados actos, que pueden ser de muy diversa naturaleza, dependiendo de la posición del ciudadano ante la Seguridad Social, como empresario, trabajador en activo, o beneficiario de una prestación.

En el nivel contributivo, se suelen distinguir tres ámbitos de desarrollo de esa relación jurídica: afiliación, cotización y protección:

- La afiliación, o primer alta en la Seguridad Social, y las altas subsiguientes constituyen el mecanismo establecido por el Estado para determinar, mientras el trabajador está en activo, quienes son los responsables de la obligación de cotizar, por una parte, y por otra, los derechos que está generando dicho trabajador por su "contribución" al sistema.

TEMA 21.- EL SISTEMA RETRIBUTIVO DEL PERSONAL DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD: RETRIBUCIONES BÁSICAS Y COMPLEMENTARIAS. ESTRUCTURA Y NORMAS DE CONFECCIÓN DE NÓMINAS. TRAMITACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE NÓMINAS.

1.- EL SISTEMA RETRIBUTIVO DEL PERSONAL DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD

El sistema retributivo del personal de los Servicios Públicos de Salud ha sido establecido por el Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud (Ley 55/2003), de manera que al personal del SAS se le aplica el mismo, en los términos siguientes.

CRITERIOS GENERALES.- El sistema retributivo del personal estatutario se estructura en retribuciones básicas y retribuciones complementarias, responde a los principios de cualificación técnica y profesional y asegura el mantenimiento de un modelo común en relación con las retribuciones básicas.

Las retribuciones complementarias se orientan prioritariamente a la motivación del personal, a la incentivación de la actividad y la calidad del servicio, a la dedicación y a la consecución de los objetivos planificados.

La cuantía de las retribuciones se adecuará a lo que dispongan las correspondientes leyes de presupuestos. Elemento fundamental en este apartado es, en cualquier caso, la evaluación del desempeño del personal estatutario que los servicios de salud deberán establecer a través de procedimientos fundados en los principios de igualdad, objetividad y transparencia. La evaluación periódica deberá tenerse en cuenta a efectos de determinación de una parte de estas retribuciones complementarias, vinculadas precisamente a la productividad, al rendimiento y, en definitiva, al contenido y alcance de la actividad que efectivamente se realiza.

Los servicios de salud de las comunidades autónomas y entes gestores de asistencia sanitaria establecerán los mecanismos necesarios, como la ordenación de puestos de trabajo, la ordenación de las retribuciones complementarias, la desvinculación de plazas docentes u otros, que garanticen el pago de la actividad realmente realizada.

El personal estatutario no podrá percibir participación en los ingresos normativamente atribuidos a los servicios de salud como contraprestación de cualquier servicio.

Sin perjuicio de la sanción disciplinaria que, en su caso, pueda corresponder, la parte de jornada no realizada por causas imputables al interesado dará lugar a la deducción proporcional de haberes, que no tendrá carácter sancionador.

Quienes ejerciten el derecho de huelga no devengarán ni percibirán las retribuciones correspondientes al tiempo en que hayan permanecido en esa situación, sin que la deducción de haberes que se efectúe tenga carácter de sanción disciplinaria ni afecte al régimen de sus prestaciones sociales.

TEMA 22.- EL PRESUPUESTO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA. CONCEPTO Y ESTRUCTURA. FASES DEL CICLO PRESUPUESTARIO. LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA: EL PROCEDIMIENTO GENERAL, FASES, ÓRGANOS COMPETENTES Y DOCUMENTOS CONTABLES. IDEAS BÁSICAS Y GENERALES DE CONTABILIDAD FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA.

1.- EL PRESUPUESTO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA. CONCEPTO Y ESTRUCTURA

El Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía está regulado por el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía (Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, en adelante LGHPJA).

Concepto de Presupuesto de la Junta de Andalucía.- De conformidad con lo previsto en el Estatuto de Autonomía, el Presupuesto de la Junta de Andalucía constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocer la Junta de Andalucía, sus agencias administrativas y de régimen especial y sus instituciones, y de los derechos que prevean liquidar durante el correspondiente ejercicio, así como las estimaciones de gastos e ingresos a realizar por las agencias públicas empresariales, por las sociedades mercantiles del sector público andaluz, por los consorcios, fundaciones y demás entidades, y por la dotación para operaciones financieras de los fondos carentes de personalidad jurídica.

Ámbito temporal.- El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán:

- a) Los derechos liquidados durante el mismo, cualquiera que sea el periodo de que deriven.
- b) Las obligaciones reconocidas hasta el 31 de diciembre, con cargo a los referidos créditos.

Contenido del Presupuesto.- El Presupuesto será único e incluirá la totalidad de los gastos e ingresos de la Junta de Andalucía y demás entidades públicas.

El Presupuesto contendrá:

- a) Los estados de gastos de la Junta de Andalucía y de sus agencias administrativas y de régimen especial, en los que se incluirán, con la debida especificación, los créditos necesarios para atender el cumplimiento de las obligaciones.
- b) Los estados de ingresos de la Junta de Andalucía y de sus agencias administrativas y de régimen especial, en los que figuren las estimaciones de los distintos derechos económicos que se prevean liquidar durante el correspondiente ejercicio.
- c) Los estados de gastos e ingresos de sus instituciones.

TEMA 23.- LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN EL SECTOR PÚBLICO. DELIMITACIÓN DE LOS TIPOS CONTRACTUALES. DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN EL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD.

1.- LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN EL SECTOR PÚBLICO

1.1.- CONCEPTO CIVIL DE CONTRATO

El origen y esencia de los contratos administrativos está en el contrato civil o privado. Según el art. 1089 del Código Civil, *"las obligaciones nacen de la Ley, de los contratos y de los actos y omisiones ilícitos en que intervenga cualquier género de culpa o negligencia"*.

Así pues, jurídicamente, las obligaciones nacen, bien por imposición de una Ley, o bien por la propia voluntad de una persona de contraer obligaciones respecto de otra, mediante un contrato.

El contrato se configura así como una de las fuentes de obligaciones jurídicas y, en este sentido, el propio Código Civil, en su art. 1254, lo define diciendo que *"el contrato existe desde que una o varias personas consienten en obligarse, respecto de otra u otras, a dar alguna cosa o prestar algún servicio"*.

Ahora bien, quizás con esta definición no quede aún perfectamente delimitado el concepto de contrato, en un sentido jurídico estricto, que permita diferenciar, nítidamente y con carácter general, un contrato de lo que sería un simple acuerdo de voluntades carente de tal naturaleza.

Teniendo en cuenta el conjunto del articulado del Código Civil al respecto, los matices que realmente definen a un acuerdo de voluntades como un contrato radican fundamentalmente en lo siguiente:

-Se ha de producir un intercambio de obligaciones recíprocas entre las partes intervinientes en el contrato.

-La autonomía de la voluntad de las partes está condicionada por una serie de normas de carácter público, tendentes a proteger tanto los derechos de los contratantes como los intereses generales de la sociedad.

En definitiva, y en un sentido amplio, se puede definir al contrato como un acuerdo entre partes del que nacen obligaciones recíprocas y para el que, dada su trascendencia social y económica, la Ley establece unas normas y unas consecuencias jurídicas.

1.2.- MODALIDAD DE LOS CONTRATOS

Existen dos grandes grupos en los que se suelen englobar las distintas modalidades de contratos, en función de los sujetos que en él intervienen y de la normativa que les es de aplicación:

TEMA 24.- SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN EL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN EL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD (GERHONTE). SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN LOGÍSTICA (SIGLO). SISTEMAS DE INFORMACIÓN CORPORATIVOS DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA: GESTIÓN INTEGRAL DE RECURSOS ORGANIZATIVOS (GIRO). PUNTO ÚNICO DE ENTRADA DE FACTURA ELECTRÓNICA. SISTEMA UNIFICADO DE RECURSOS (SUR).

1.- SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN EL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD

1.1.- INTRODUCCIÓN

Las Tecnologías de Información y comunicación (TIC), y dentro de ellas los Sistemas de Información (SI), están experimentando un cambio progresivo, cambiando la forma en que operan las organizaciones en el presente, con miras al futuro. Su paulatina implantación está logrando importantes mejoras en nuestro sistema sanitario, automatizando las actividades mas frecuentes, a la vez que suministran una base de datos actualizada, con información necesaria y obligada para la toma de decisiones.

Las TIC han sido conceptualizadas como la integración coordinada entre la era de los ordenadores, las comunicaciones y las nuevas tecnologías de procesamiento de datos. Entre sus principales componentes destacan: los contenidos de la información, la infraestructura, el software y sus equipamientos, los recursos humanos y los mecanismos de intercambio de información, los planes políticos y su regulación, sin olvidar los recursos financieros y económicos.

Los elementos anteriores conforman los protagonistas del desarrollo informático en nuestra sociedad, tanto para su desarrollo como para su aplicación. Las TIC constituyen el núcleo central de una transformación multidimensional que experimenta la sanidad, la economía y la sociedad en general; de aquí la importancia de su estudio y dominio de las influencias que tal transformación impone a las políticas sanitarias, por su poder en la modificación de los recursos y hábitos de trabajo, incluyendo la forma de pensar y actuar de los profesionales y usuarios.

Dentro de las TIC conviene detenernos en algunos conceptos y/o metodologías que merecen estar clasificadas como de alto impacto, ya sea para nuestra organización sanitaria, la ciudadanía o sus profesionales.

1.2.- LAS TIC COMO RECURSO

En la actualidad los recursos disponibles para las organizaciones en cualquiera de sus actividades han alcanzado un potencial y unos niveles de desarrollo importantes. Año tras año somos testigo del aumento de las prestaciones ofrecidos con el mismo presupuesto, lo que está facilitando el acceso a unas aplicaciones impensables hace solo unos años. Esta accesibilidad proporciona a los centros sanitarios y los Servicios de Salud un valor estratégico dentro del mercado y los posiciona favorablemente frente a ciudadanos y proveedores.

TEMA 25.- LOS SISTEMAS DE REGISTRO SANITARIO ASISTENCIAL. TÉCNICAS DE GESTIÓN Y CONTROL DE ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN CLÍNICA. LA CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN: ARCHIVOS DE HISTORIAS CLÍNICAS. CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS. ESTRUCTURA GENERAL DEL DIRAYA: ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LA TARJETA SANITARIA. HISTORIA DIGITAL DE SALUD DEL CIUDADANO. LA BDU. CITA PREVIA. LA DOCUMENTACIÓN CLÍNICA EN LA LEY 41/2002, DE 14 DE NOVIEMBRE.

1.- LOS SISTEMAS DE REGISTRO SANITARIO ASISTENCIAL

1.1.- CONCEPTO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN SANITARIA

Un Sistema de Información Sanitaria (SIS) es un conjunto de elementos que interactúan entre sí con el fin de apoyar las actividades de una institución sanitaria, pública o privada. El fin u objetivo que define el SIS es el de facilitar un producto elaborado, que aporte conocimiento a la organización para la gestión y la planificación además de los usos asistenciales, y para la calidad, docencia e investigación. Básicamente se compone de cuadros de mando que aportan datos, tablas y gráficas resaltando las desviaciones en base al objetivo o estándar marcado.

La Organización Mundial de la Salud (OMS) definió en 1973 al sistema de información sanitaria como “el mecanismo por el cual es recogida, analizada y difundida la información necesaria a los planificadores sanitarios, que les permita evaluar prioridades y decidir la manera de satisfacer las necesidades prioritarias, así como medir posteriormente los resultados de su acción”.

La OMS en 1977 redefinió un Sistema de Información Sanitaria como “una organización compuesta por personal, material y métodos, los cuales, en interacción, suministran datos e informes para los análisis epidemiológicos, que permitan un conocimiento real de la situación sanitaria y que sirvan para apoyar la planificación y gestión de los servicios sanitarios del estado”.

Un Sistema de Información realiza cuatro actividades básicas:

- **Entrada de información:** proceso en el cual el sistema toma los datos que requiere para procesar la información por medio de estaciones de trabajo, teclado, diskettes, cintas magnéticas, código de barras, etc.
- **Almacenamiento de información:** es una de las actividades más importantes que tienen los dispositivos informáticos, ya que a través de esta propiedad el sistema puede recordar la información guardada en las bases de datos.
- **Procesamiento de la información:** esta característica de los sistemas permite la transformación de los datos brutos en información que puede ser utilizada para la toma de decisiones, lo que hace posible -

**TEMA 26.- LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y SUS UTILIDADES.
SOPORTES DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA: LA FIRMA ELECTRÓNICA.
EL CERTIFICADO DIGITAL. PLATAFORMA PARA LA ADMINISTRACIÓN
ELECTRÓNICA EN ANDALUCÍA: @FIRMA, @RCHIVA, @RIES, COMPONENTES DE
APOYO, COMPULS@, MODEL@, NOTIFIC@ Y NOT@RIO, SOLICIT@, ECO Y
PORT@FIRMAS. REGISTRO TELEMÁTICO Y NOTIFICACIÓN: ATENCIÓN
E INFORMACIÓN AL CIUDADANO Y TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS A TRAVÉS DE INTERNET. LA LEY DE ACCESO ELECTRÓNICO
DE LOS CIUDADANOS A LOS SERVICIOS PÚBLICOS. VENTANILLA ELECTRÓNICA.
ACCESOS Y CONTENIDOS DE ATENCIÓN AL PROFESIONAL A TRAVÉS DE
WEB PARA LOS PROFESIONALES DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD.**

1.- ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y SUS UTILIDADES

1.1.- LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

La administración electrónica constituye un instrumento esencial para prestar unos servicios públicos más eficaces y de mejor calidad, reducir los plazos de espera de los usuarios y mejorar la transparencia y la rendición de cuentas.

La administración electrónica se define como la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en las administraciones públicas, asociada a cambios en la organización y nuevas aptitudes del personal. El objetivo es mejorar los servicios públicos, reforzar los procesos democráticos y apoyar a las políticas públicas.

La administración electrónica o e-administración va más allá de la mera automatización de los procesos administrativos y el desarrollo de productos y servicios electrónicos. Supone una nueva concepción de la relación con los ciudadanos, empresas e instituciones, y una reingeniería de los procesos.

1.2.- EL DESARROLLO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Las Administraciones Públicas llevan años invirtiendo para mejorar su funcionamiento interno, con el convencimiento de que el ahorro económico derivado del incremento de su eficacia y eficiencia se trasladaría a ciudadanos y empresas. La reducción de costes de los servicios, consecuencia de la mejora de su eficiencia interna y la reducción de los plazos de tramitación de los procedimientos permitiría servicios mejores a menor coste a la ciudadanía en su conjunto.

En esta búsqueda de la eficacia, las Administraciones han realizado importantes inversiones para incorporar la utilización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en su quehacer diario. Estas tecnologías han permitido —en distinto grado— automatizar un elevado número de procesos y procedimien-

TEMA 27.- LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS: CONCEPTOS BÁSICOS, CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. HARDWARE, ESTRUCTURA FUNCIONAL DE UN ORDENADOR, COMPONENTES FÍSICOS, PERIFÉRICOS DE ENTRADA Y SALIDA. SOFTWARE, SOPORTE LÓGICO DE UN ORDENADOR: CONCEPTOS BÁSICOS, SISTEMAS OPERATIVOS ACTUALES (WINDOWS, UNIX). MANTENIMIENTO BÁSICO DE LOS ORDENADORES (PREVENTIVO Y CORRECTIVO). NOCIONES BÁSICAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA (FIREWALL, ANTI-VIRUS, SISTEMA DE DETECCIÓN DE INTRUSOS). CONCEPTOS BÁSICOS DE DISPOSITIVOS DE MOVILIDAD (PORTÁTILES, TABLETS, MÓVILES).

1.- SISTEMAS INFORMÁTICOS

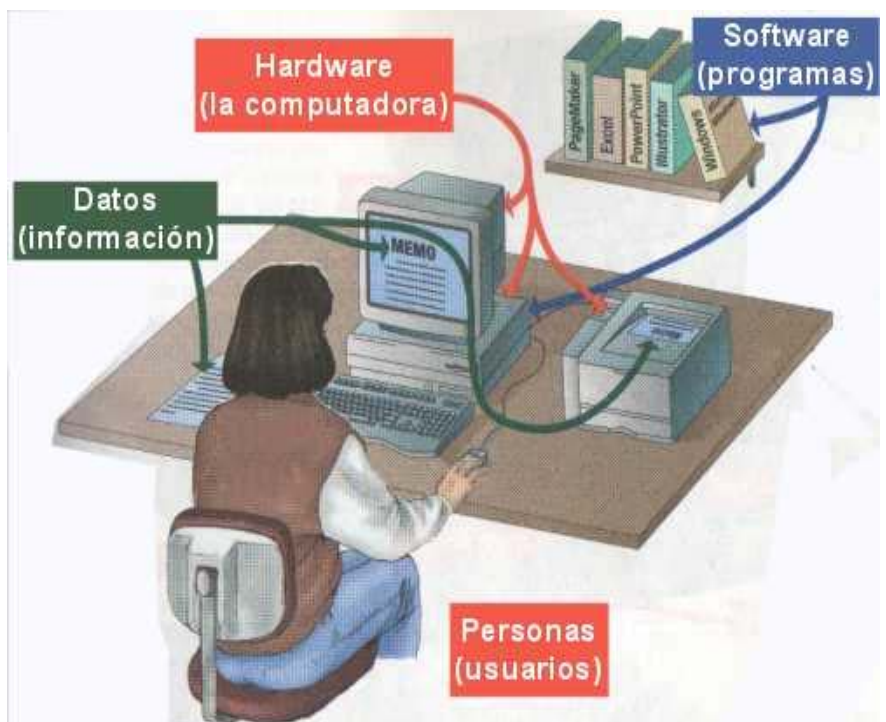
1.1.- CONCEPTOS FUNDAMENTALES

Un sistema informático es un conjunto de partes que funcionan relacionándose entre sí con un objetivo preciso: hardware, software y las personas que los usan. Por ejemplo, un PC, sus dispositivos periféricos y la persona que los maneja, pueden constituir un sistema informático básico. Sus elementos fundamentales son:

Equipo.- El equipo es la parte más evidente y necesaria de un sistema informático. El equipo se refiere al propio ordenador, junto con los accesorios periféricos, incluidos los servidores, enrutadores, monitores, impresoras y dispositivos de almacenamiento. Un sistema informático se puede utilizar en una sola computadora o en miles.

Sistema.- Sin el sistema, el equipo no sería muy útil. El sistema es el segundo elemento en importancia pues es lo que le dice al equipo cómo debe funcionar. Reúne, organiza y manipula los datos para dar instrucciones. Todo lo que se va a hacer con el uso de un ordenador se hará a través del sistema.

Datos.- Los datos, o información, es el tercer elemento en importancia. Al igual que el equipo no puede funcionar sin el sistema, tampoco el sistema no funciona sin los datos. Esta es la parte de información de un sistema, y puede tener datos estadísticos, conjuntos de instrucciones, listas de nombres o incluso gráficos y animaciones, todo es importante para el sistema informático.



TEMA 28.- 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. INTERNET, INTRANET Y CORREO ELECTRÓNICO: CONCEPTOS BÁSICOS, NAVEGADORES. BÚSQUEDAS DE INFORMACIÓN. HERRAMIENTAS 2.0: CONCEPTOS BÁSICOS DE LOS BLOGS Y LAS PLATAFORMAS VIRTUALES DE TELEFORMACIÓN (MOODLE).

1.- LOS SISTEMAS OFIMÁTICOS

La informática es la ciencia que estudia los ordenadores en su conjunto (máquinas y programas). El concepto de informática viene dado de la unión de dos palabras INFORmación y autoMÁTICA. Se trata del “conjunto de conocimientos científicos y técnicas, que hacen posible el tratamiento automático de la información por medio de ordenadores” (concepto de informática según el diccionario académico de la lengua española).

Dentro de la Informática se engloba la Ofimática, es decir, ésta es una parte de la Informática. No hay que confundir el concepto de INFORMÁTICA con el de OFIMÁTICA. El concepto de ofimática se aplica a todas aquellas técnicas, procedimientos, servicios, etc., que se basan en tecnologías de la información (informática y comunicaciones) y cuya implementación se realiza en el ámbito del trabajo de oficina y similares entornos. El concepto de ofimática viene dado de la unión de dos palabras OFIcina y autoMÁTICA.

La ofimática engloba, pues, los tratamientos de textos y gráficos, la gestión documental, la agenda, la planificación de tiempo y actividades, la mensajería electrónica, etc. El entorno donde se desarrolla la ofimática es, fundamentalmente, la oficina y por tanto, describe su naturaleza y los trabajos que se realizan en ella.

El objetivo es tener la información disponible para cualquier necesidad de la organización. Es necesario tratarla para presentarla en el formato y soporte más adecuado y poder extraer el conocimiento más relevante en cada ocasión.

2.- PAQUETES INTEGRADOS

2.1.- INTRODUCCIÓN

Con el nombre genérico de paquete integrado se designa el conjunto de software que incluye las funciones de varios programas en uno solo, bien como módulos de una gran aplicación o formando varias aplicaciones independientes.

Actualmente también se habla de las Suites informáticas, que son paquetes integrados con gran variedad de aplicaciones.