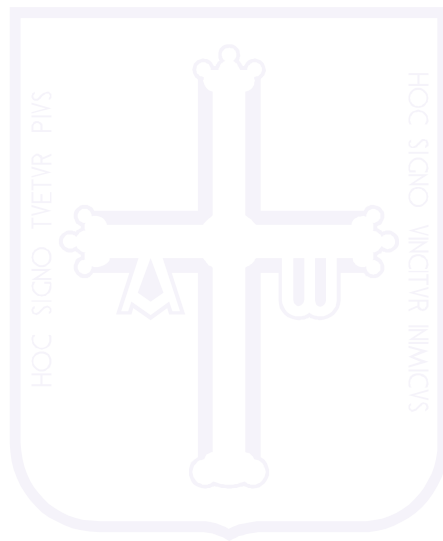


Convocatoria para el ingreso en la agrupación profesional de servicios generales y apoyo logístico para personas con discapacidad intelectual (Antiguo Cuerpo de Subalternos)



Modelo de documento adaptado a lectura fácil por ILUNION.
(Revisado por el Servicio de Selección del IAAP)

Sumario

Introducción

- ¿En qué consiste el trabajo?
- ¿Quién puede participar?: requisitos y condiciones
- ¿Tengo que pagar para presentarme?
- ¿Cuándo puedo hacer la solicitud?
- ¿Dónde puedo presentar mi solicitud?
 - Por internet
 - De forma presencial
- ¿Cómo sabré si han admitido mi solicitud?

Tribunal calificador

- ¿Qué tengo que hacer si estoy en la lista de personas admitidas?
 - Fase 1 – Oposición: examen
 - ¿Cómo sabré si he pasado a la Fase 2?
 - ¿Qué tengo que hacer si paso a la Fase 2?
 - Fase 2 – Concurso: experiencia laboral
- ¿Cómo sabré mi nota final y si me han seleccionado?
- ¿Qué tengo que hacer si me seleccionan?
 - ¿Dónde tengo que presentar esta documentación?
 - ¿Cuándo se elige destino?
- Lista personal temporal

Reclamaciones

Introducción

En este documento encontrarás información para presentarte a la convocatoria de personal funcionario de carrera para personas con discapacidad intelectual.

Entre las personas participantes se seleccionarán 2 personas, una por el turno de promoción interna y otra por el turno libre, para formar parte de la agrupación profesional de servicios generales y apoyo logístico de la Administración del Principado de Asturias.

Si la plaza de promoción interna queda desierta, no se acumula a la de turno libre.

Esta convocatoria incluye las plazas para personas con discapacidad intelectual del año 2022.

Este documento está redactado en Lectura Fácil para facilitar su comprensión.

Es una adaptación del contenido original de la convocatoria de la Agrupación Profesional de Servicios Generales y Apoyo Logístico, en turno de acceso libre y de promoción interna.

¿En qué consiste el trabajo?

Los funcionarios de la Agrupación Profesional de Servicios Generales y Apoyo Logístico de la Administración del Principado de Asturias tienen como trabajo: vigilar y controlar el acceso en edificios e instalaciones, tareas complementarias de las administrativas, tareas sencillas de mantenimiento, traslado de mobiliario, enseres o documentos, funciones de servicio telefónico, notificaciones personales y otras de análoga naturaleza. Informar, orientar a las visitas, fotocopias y escaneo de documentación o análogas.

¿Quién puede participar?: requisitos y condiciones

Para participar en esta convocatoria debes cumplir los siguientes requisitos.

Todos ellos los debes cumplir el día que acaba el plazo para presentar la solicitud y mantenerlos hasta el final del proceso.

1. Nacionalidad:

- Tener nacionalidad española.
- Tener la nacionalidad de un país de la Unión Europea.
- Tener la nacionalidad de un país fuera de la Unión Europea pero que tenga convenio con España para la libre circulación de trabajadores.
- Personas casadas con una persona española o con nacionalidad de un país de la Unión Europea y que no estén separadas de forma legal. También sus hijos si no están separados de forma legal, si son menores de 21 años o son mayores de 21 años y son dependientes.

2. Capacidad: Ser capaz de realizar las tareas del puesto de trabajo.

Si superas las pruebas, el Centro de Valoración de Personas con Discapacidad valorará tu capacidad.

Si valora que puedes realizar las tareas, podrás acceder al puesto de trabajo.

Si valora que no, no podrás acceder aunque hayas superado las pruebas.

3. Tener discapacidad reconocida igual o superior al 33% y tener la consideración legal de personas con discapacidad intelectual.

4. Tener más de 16 años y menos de la edad máxima de jubilación.

No puedes participar o quedarás excluido si:

- Te han apartado de tu trabajo en la Administración Pública con un expediente disciplinario
- Estás inhabilitado para empleos o cargos públicos de la Agrupación Profesional de Servicios Generales y Apoyo Logístico
- Eres funcionario de la Agrupación Profesional de Servicios Generales y Apoyo Logístico de la Administración del Principado de Asturias.
- Incumples los requisitos o aportas datos falsos o erróneos.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA:

Tienes que cumplir todos los requisitos anteriores.

Además:

- Tienes que ser funcionario de carrera de la Administración del Principado de Asturias o personal laboral fijo en la categoría de Ordenanza (en este caso, desde antes del 13 de mayo de 2007).
- Tienes que tener una antigüedad mínima de 2 años en el cuerpo o escala al que perteneces

¿Tengo que pagar para presentarme?

Sí. La tasa de inscripción son 6,43 euros.
La debes pagar en el momento de presentar la solicitud.
Más adelante te explicamos cómo hacerlo.

Puedes pedir que te devuelvan el importe de la tasa si:

- No se realiza el examen
- Si por error has pagado la tasa más de una vez o has pagado más de 6,43 €.

¿Cuándo puedo hacer la solicitud?

Tienes 20 días hábiles (sin contar los días festivos ni los fines de semana) desde el día después que se publique esta convocatoria en el Boletín Oficial del Principado de Asturias.

¿Dónde puedo presentar mi solicitud?

Por internet

1. Entra en una de estas webs:

- Desde la web de la Administración del Principado de Asturias www.asturias.es/iaap
 - Entra en el apartado Selección de personal
 - Elige la opción "Información al opositor"
 - Selecciona "Procesos selectivos"
 - Elige esta convocatoria y accede a "INSCRIBIRME".
 - Rellena el formulario
- Desde la web www.asturias.es
 - Entra en el apartado "Sede electrónica" subapartado "Empleo Público", y selecciona "Buscar oposiciones"
 - o entra dentro de la Sede electrónica, accede a "ofertas de empleo público" y selecciona el enlace "buscar oposiciones".
 - Elige esta convocatoria y accede a "INSCRIBIRME".
 - Rellena el formulario

También puedes acceder pinchando [aquí](#).

2. Rellena el formulario:

- Turno: Hay dos turnos libre e interna. Tienes que elegir primero el turno donde cumplas los requisitos para participar y después la opción Discapacidad.
Pulsa el botón "siguiente".
- Información sobre el solicitante: escribe tus datos personales.
- Información sobre discapacidades. Debes indicar:
 - Si quieres una adaptación para realizar los ejercicios de los exámenes
 - El grado de discapacidad

Pulsa el botón "siguiente".

3. Comprueba los datos

Revisa que la información introducida es la correcta.
Pulsa el botón "siguiente".

4. Paga la tasa

Puedes pagarla de forma automática,
con una tarjeta bancaria.

5. Guarda el justificante de la solicitud

Una vez realizados todos los pasos, recibirás la confirmación de que tu solicitud se ha registrado de forma correcta.
Imprime el documento PDF llamado "resguardo de la solicitud" y guárdalo. Es tu justificante de inscripción.
Pulsa el botón "finalizar".

De forma presencial

1. Consigue un formulario oficial

Solo sirven los formularios oficiales.
Puedes conseguirlo en:

- La página web www.asturias.es/iaap
 - Entra en "Selección"
 - Entra en "Discapacidad intelectual"
 - Entra en "Formularios"
 - Descarga el "Modelo de Solicitud"

- El Instituto Asturiano de Administración Pública “Adolfo Posada”
Avenida Julián Clavería, número 11 - Oviedo.
- El Servicio de Atención Ciudadana del Principado de Asturias,
Edificio de Servicios Múltiples, Calle Antonio Suarez Gutiérrez,
número 2, Planta Plaza - Oviedo.

2. Rellena el formulario

- Datos de la persona solicitante: escribe tus datos personales.
Debes escribir todos los datos. En el caso del teléfono
y del correo electrónico, debes escribir como mínimo
uno de los dos.
- Objeto de la solicitud:
 - Datos de la convocatoria:
 - “Turno de acceso”: Libre discapacidad
 - “Denominación de plazas”:
 - Plazas por las que opta: Agrupación
Profesional de Servicios Generales y Apoyo
Logístico
 - “Nº de plazas”: 2
 - “Fecha resolución de la convocatoria”: fecha
de la Resolución.
 - Datos de discapacidad y adaptación:
 - “Grado de discapacidad”: el grado de discapacidad
que tiene reconocido.
 - Indica si quieres una adaptación para realizar
los ejercicios del examen.
- En la página 2 del formulario escribe:
 - “Órgano al que se dirige”: Servicio de Selección-IAAP
“Adolfo Posada”
 - Código de identificación (DIR): A03028855
- Escribe la fecha y el lugar de presentación
- Firma el documento

3. Paga la tasa

Para pagar la tasa, debes rellenar un impreso oficial: el Modelo 046
“Autoliquidación de tasas y otros ingresos”.

¿Dónde conseguirlo?

Lo puedes conseguir en la web www.tributasenasturias.es

- En el apartado "A un click"
- "Confección online y descarga de impresos"
- Enlace "Modelo tributario 046 de autoliquidación de tasas y otros ingresos".
- Puedes rellenar este impreso online o descargarlo y rellenarlo. Si haces la solicitud de forma presencial, imprímelo y recuerda llevarlo.

¿Cómo rellenarlo?

- En el apartado "FECHA DE DEVENGO" → (1) dd/ mm/ aaaa.
Escribe la fecha en que realizas el pago de la tasa
- En el apartado "DATO ESPECÍFICO (2)
Código de concepto → 322003
- En el apartado "DECLARANTE / SUJETO PASIVO" (3)
Escribe tus datos personales
- En el apartado "DETALLE DE LA LIQUIDACION" (5)
 - En "Descripción (Literal Código de concepto)"
Escribe Tasa por inscripción en las pruebas de acceso a la función pública
 - Tarifa: 322003
- Descripción: "Pruebas selectivas para el ingreso en la Agrupación Profesional de Servicios Generales y Apoyo Logístico"
 - Importe: 6,43 €

¿Dónde pagar la tasa?

- De forma presencial: Debes llevar el Modelo 046 impreso y rellenado.
La puedes pagar en estas entidades financieras:
 - Banco BBVA
 - Banco Santander
 - Banco Sabadell
 - Unicaja
 - Caja Rural de Asturias
 - CaixaBank.

- Por internet: en la web www.tributasenasturias.es:
 - Entre en el apartado "A un click"
 - Selecciona "Confección online y descarga de impresos"
 - Busca el modelo de tasa 046 "Autoliquidación de tasas y otros ingresos"
 - Pulsa el icono "Confección online"
 - Rellena todos los datos y pulsa "siguiente"
 - Guarda el documento e imprímelo
 - Pulsa el botón "Iniciar pago"
 - Rellena los datos e imprime el justificante de pago

4. Presenta el formulario y el pago de la tasa

¿Dónde presentar la documentación?

- En una oficina de correos: debes entregar la documentación en un sobre abierto. Te tiene que poner la fecha y el sello en la solicitud.
- En el Registro General Central de la Administración del Principado de Asturias. Puedes pedir cita previa en el SAC:
 - Llama al 012 (985 27 91 00 si llamas desde fuera de Asturias)
 - En la página www.asturias.es- apartado Contacta-Servicio de Atención Ciudadana- Solicita cita previa

Vigila la fecha de la cita previa.
Te debe dar tiempo a presentar la solicitud.

- En el IAAP es mejor que pidas cita previa:
 - Llama al 985.108.428
 - Envía un correo electrónico a iaapregistro@asturias.org

Vigila la fecha de la cita previa.
Te debe dar tiempo a presentar la solicitud.

- En cualquier registro de cualquier Administración Pública.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En las oficinas de asistencia de registros.

¿Cómo sabré si han admitido mi solicitud?

Cuando termine el plazo para presentar las solicitudes se publicará en el Boletín Oficial del Principado de Asturias (BOPA):

- La lista provisional de personas excluidas
- Los lugares donde puedes consultar la lista provisional de personas admitidas
- La fecha del examen (habrá un plazo mínimo de 6 meses antes de la realización de este examen)

Personas excluidas

La lista provisional se publicará en el Boletín Oficial del Principado de Asturias (BOPA).

Las personas excluidas o las que no aparezcan en la lista tienen 10 días hábiles (sin contar fin de semana y festivos) para corregir los errores de su solicitud y poder entrar en la lista definitiva de personas admitidas.

Personas admitidas

La lista provisional de personas admitidas se publicará:

- En el tablón de anuncios del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada"
Avenida Julián Clavería, número 11 - Oviedo
- En el Servicio de Atención Ciudadana
Edificio de Servicios Múltiples
Calle Antonio Suarez Gutiérrez número 2, Planta Plaza - Oviedo
- En la página web: www.asturias.es/iaap

También puedes consultarla:

- Por teléfono en el Servicio de Atención Ciudadana 012 o 985279100 si llamas desde fuera de Asturias.

Después de estos 10 días, se publicarán las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, en:

- En el tablón de anuncios del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada"

Avenida Julián Clavería, número 11 - Oviedo

- En el Servicio de Atención Ciudadana
Edificio de Servicios Múltiples
Calle Antonio Suarez Gutiérrez número 2, Planta Plaza - Oviedo
- En la página web: <https://iaap.asturias.es>

Tribunal calificador

La Dirección del Instituto Asturiano de Administración Pública “Adolfo Posada” nombrará un Tribunal para:

- Resolver dudas sobre estas bases
- Estudiar las reclamaciones y solucionarlas
- Evaluar las fases del proceso
- Publicar las notas

Cualquier queja sobre el proceso de esta convocatoria se debe hacer por escrito al Tribunal.

Par contactar con el Tribunal:
Instituto Asturiano de Administración Pública “Adolfo Posada”
Avenida Julián Clavería, 11
33006 – Oviedo

¿Qué tengo que hacer si estoy en la lista de personas admitidas?

Si se acepta tu solicitud, debes hacer estas 2 fases:

- **Fase 1: Oposición** (examen)
Consiste en una prueba dividida en dos partes.
- **Fase 2: Concurso** (experiencia)
El Tribunal evalúa tu experiencia laboral.

Todas las personas candidatas deben hacer el examen.
Las personas que aprueben el examen pasarán a la fase de Concurso.
Quien no apruebe el examen, no la puede hacer.

Fase 1 – Oposición: examen

Para el turno libre:

Puntuación máxima: 30 puntos

Puntuación mínima: 15 puntos

Para aprobar y pasar a la Fase 2,
debes conseguir como mínimo 15 puntos.

Para la promoción interna:

Puntuación máxima: 10 puntos

Puntuación mínima: 5 puntos

Para aprobar y pasar a la Fase 2,
Debes conseguir como mínimo 5 puntos

El examen se divide en dos partes:

Los aspirantes de promoción interna solo tienen que hacer la segunda parte

- **Primera parte:** 20 preguntas sobre los temas del programa (Anexo I).
Hay 3 preguntas más de reserva. También las tienes que contestar.
Tiempo máximo para contestar todo: 60 minutos.
- **Segunda parte:** 10 preguntas prácticas sobre los temas 4 a 10, que se refieren a las funciones de la Agrupación Profesional de Servicios Generales y Apoyo Logístico.

Hay 2 preguntas más de reserva. También las tienes que contestar.
Tiempo máximo para contestar todo: 60 minutos.

Entre la primera parte y la segunda habrá un descanso de 20 minutos.

Las preguntas de las dos partes son tipo test:
cada pregunta incluye tres respuestas,
y solo una es correcta.
Tienes que marcar cuál es la correcta.

Por cada pregunta correcta, tendrás 1 punto.
Las preguntas que no contestes o que contestes mal,
no sumarán ni restarán puntos.

¿Cómo sabré si he pasado a la Fase 2?

Tras realizar el examen se publicará la plantilla provisional de respuestas correctas.

Tienes 5 días hábiles (sin contar los días festivos ni los fines de semana) para reclamar algún error en esta plantilla. El Tribunal estudiará todas las reclamaciones y corregirá el examen.

Luego, publicará las notas de las personas que han aprobado y la plantilla definitiva de respuestas correctas:

- En el tablón de anuncios del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada"
Avenida Julián Clavería, número 11 - Oviedo
- En el Servicio de Atención Ciudadana
Edificio de Servicios Múltiples
Calle Antonio Suarez Gutiérrez número 2, Planta Plaza - Oviedo
- En la página web: <https://iaap.asturias.es>

¿Qué tengo que hacer si paso a la Fase 2?

PARA EL TURNO LIBRE:

En esta fase, el Tribunal evalúa tu **experiencia laboral** (dónde has trabajado y cuánto tiempo)

Por trabajos en cualquier Administración Pública, organismo público, entidad pública, relacionados con los trabajos que tendrás que hacer:
0,50 puntos por año
y de manera proporcional por cada mes trabajado.

La puntuación máxima es de 7,5 puntos

Tienes 10 días hábiles (sin contar los días festivos ni los fines de semana) para presentar:

- Los documentos con tu experiencia laboral.
Debes presentar el documento original

o una **copia autenticada**.

- Escrito dirigido al Tribunal con tus datos.
Existe un modelo disponible en :
<https://iaap.asturias.es> apartado selección.

Importante: Para demostrar tu experiencia laboral en la Administración Pública, debes presentar certificados oficiales.
En este certificado debe aparecer:

- Categoría, Cuerpo y/o Escala del puesto de trabajo en la Administración Pública
- Funciones desempeñadas: en qué consistía tu trabajo
- Cuánto tiempo has estado trabajando: la fecha de inicio y la fecha de finalización. También debe incluir el número de meses totales, o de días.

Copia autenticada:

es la copia de un documento que se ha comparado con el documento original .

Esta comparación la tiene que hacer una Administración Pública o un Notario, y le tiene que poner un sello que lo demuestra.

La copia autenticada funciona como si el documento fuera el original.

Para el turno de promoción interna:

La documentación de los méritos del tiempo trabajado en la Administración del Principado de Asturias y los cursos del IAAP Adolfo Posada no la tienes que presentar. El tribunal la pide de oficio.
La documentación de otros méritos la tienes que presentar en un plazo de 10 días.

Puedes tener puntos por los siguientes méritos:

Si eres funcionario de carrera:

- Antigüedad: 0.5 puntos por cada año trabajado en agrupaciones profesionales de la Administración del Principado de Asturias (antiguo grupo E). Si no llegas al año completo se puntúan los meses de manera proporcional. El máximo son 3 puntos.
- Grado Personal:
 - Grado 11 e inferior: 0,5 punto
 - Grado 12 a 13: 1 puntos

- Trabajo Desarrollado: Por trabajar en una agrupación profesional de la Administración del Principado de Asturias en los últimos 15 años un máximo de 1 punto:
 - En un puesto de nivel 12 o superior: 0,50 puntos por cada dos años completos
 - En un puesto de nivel 11 o inferior: 0,25 punto por cada dos años completosSi no llegas a los dos años completos, se puntúan los meses de manera proporcional
- Formación: Se valoran los cursos relacionados con las funciones de la agrupación profesional de servicios generales y apoyo logístico. Máximo 1 punto:
 - Curso con certificado de asistencia:
 - De menos de 14 horas: 0,10 puntos por curso
 - De 15 a 30 horas: 0,20 puntos por curso
 - De 31 a 50 horas: 0,30 puntos por curso
 - Más de 50 horas: 0,40 puntos por curso
 - Curso con certificado de aprovechamiento:
 - De menos de 14 horas: 0,20 puntos por curso
 - De 15 a 30 horas: 0,30 puntos por curso
 - De 31 a 50 horas: 0,40 puntos por curso
 - Más de 50 horas: 0,50 puntos por curso

Si eres personal laboral fijo:

- Antigüedad: 0.5 puntos por cada año trabajado como personal laboral de la Administración del Principado de Asturias. Si no llegas al año completo se puntúan los meses de manera proporcional. El máximo son 3 puntos.
- Categoría profesional: 0,20 puntos por cada año de servicios en la categoría a la que pertenece con un máximo de 1 punto.
- Haber superado una prueba selectiva para personal laboral: 1 punto
- Formación: Se valoran los cursos relacionados con las funciones de la agrupación profesional de servicios generales y apoyo logístico. Máximo 1 punto:
 - Curso con certificado de asistencia:
 - De menos de 14 horas: 0,10 puntos por curso
 - De 15 a 30 horas: 0,20 puntos por curso
 - De 31 a 50 horas: 0,30 puntos por curso
 - Más de 50 horas: 0,40 puntos por curso
 - Curso con certificado de aprovechamiento:
 - De menos de 14 horas: 0,20 puntos por curso
 - De 15 a 30 horas: 0,30 puntos por curso
 - De 31 a 50 horas: 0,40 puntos por curso
 - Más de 50 horas: 0,50 puntos por curso

Cuando el Tribunal evalúe la experiencia laboral de todas las personas que han llegado a la Fase 2, publicará tu nota provisional de la Fase 2:

- En el tablón de anuncios del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada"
Avenida Julián Clavería, número 11 - Oviedo
- En el Servicio de Atención Ciudadana
Edificio de Servicios Múltiples
Calle Antonio Suarez Gutiérrez número 2, Planta Plaza - Oviedo
- En la página web: <https://iaap.asturias.es>

Tienes 10 días hábiles (sin contar los días festivos ni los fines de semana) para reclamar o corregir errores de documentación.
El Tribunal estudiará las reclamaciones y publicará tu nota definitiva de la Fase 2.

¿Cómo sabré mi nota final y si me han seleccionado?

El Tribunal sumará la nota que logres en cada fase. Esto se llama nota final.

El Tribunal publicará la nota final de todos los aspirantes que hayan llegado a la Fase 2.

La persona que más nota final tenga en cada turno, será la seleccionada.

Si hay empate en la nota final entre dos o varias personas, pasará primero la persona que haya tenido más nota en la Fase 1 de oposición.
Si sigue el empate, se hará un sorteo.

Las personas que no estén seleccionadas entrarán en una lista de espera por orden de puntuación.
Si alguna de las personas seleccionadas renuncia a su plaza o queda excluida, se seleccionarán las siguientes personas de la lista que han superado la fase de oposición.

¿Qué tengo que hacer si me seleccionan?

Tienes 20 días naturales (contando los días de fiesta) desde el siguiente hábil al de la publicación de la lista final para presentar la siguiente documentación:

- Declaración de no haber tenido nunca un expediente disciplinario de una Administración Pública, ni de estar inhabilitado.
- Certificado médico de capacidad funcional para realizar el trabajo, de la Administración del Principado de Asturias.

Si en los formularios marcaste la casilla para que la Administración del Principado de Asturias no consulte u obtenga la documentación de otras Administraciones, también debes presentar:

- Documento Nacional de Identidad (DNI).
o documento equivalente si no tienes la nacionalidad española.
- Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
Es decir, que no has cometido ningún delito sexual.
- Acreditación de la condición de persona con discapacidad intelectual.

Si no presentas estos documentos en el plazo correspondiente o si al analizarlos se descubre que no cumples los requisitos, no obtendrás la plaza.

¿Dónde tengo que presentar esta documentación?

Servicio de Administración de Personal
de la Dirección General del Empleo Público
Calle Hermanos Menéndez Pidal, número 7-9 2ª planta
33005 de Oviedo

¿Cuándo se elige destino?

La Administración tiene que comprobar que las 2 personas seleccionadas cumplen los requisitos que pide la convocatoria.

Si es así, los llamará para que elijan destino y para nombrarlos funcionarios de carrera.

Lista de personal temporal

Las personas que no han sido seleccionadas pero que han aprobado la Fase 1, entrarán en la lista de personal temporal.

La lista se utiliza para cubrir de forma temporal diferentes puestos de la Administración.

Puedes elegir las zonas en las que quieres trabajar.

Tienes 20 días hábiles desde la publicación de la nota final para elegir la zona o las zonas en las que quieras que te llamen de la lista de personal temporal.

Si no eliges ninguna zona, te incluirán en todas.

Reclamaciones

Si quieres reclamar sobre esta convocatoria de oposiciones, lo puedes hacer:

- Antes de un mes desde el día siguiente de su publicación: en el Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada".
- Antes de dos meses desde el día siguiente de su publicación: en el Tribunal Superior de Justicia.

LA CONSEJERA DE PRESIDENCIA, RETO DEMOGRÁFICO, IGUALDAD
Y TURISMO

P. D. La Directora del Instituto Asturiano
de Administración Pública "Adolfo Posada"
(Resolución de 2/04/2024 - BOPA 9/04/2024)

ANEXO I

PROGRAMA

Parte General

1. La Constitución española de 1978: Título Preliminar; Título I: De los derechos y deberes fundamentales.
2. El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las Administraciones Públicas (Título II); Derechos de los empleados públicos (Capítulo I del Título III); Deberes de los empleados públicos (Capítulo IV del Título III).
3. La igualdad en la Administración Pública. La transparencia en la Administración Pública.

Parte Específica

4. Los órganos superiores de la Administración del Principado de Asturias: el Consejo de Gobierno, su Presidente y los Consejeros. La Ley del Principado de Asturias 6/1984, de 5 de julio, del Presidente y del Consejo de Gobierno. La organización de la Administración del Principado de Asturias: La Ley del Principado de Asturias 8/1991, de 30 de julio, de Organización de la Administración.
5. Control de accesos. Apertura de edificios e instalaciones. Custodia y control de llaves. Vigilancia y custodia del interior de edificios e instalaciones. Registro de incidencias.
6. La información y atención al público. La comunicación. La atención presencial y la atención telefónica: información y avisos. Atención ante quejas y reclamaciones.
7. Apoyo a las actividades de reunión y de comunicación: preparación de salas y dependencias de mobiliario y de medios materiales. Puesta en marcha y verificación del funcionamiento de medios audiovisuales y de sistemas de audio.
8. Trabajos auxiliares de oficina: Conocimiento y manejo de fotocopadoras, impresoras, escáneres, encuadernadoras, destructoras y demás máquinas de oficina.
9. Correspondencia y paquetería: envíos postales. Franqueo. Certificados. Telegramas. Burofax. Paquetes postales. Giros telegráficos. Reembolsos. Acuse de recibo.
10. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación, derechos y deberes. Riesgos vinculados a las tareas de la Agrupación Profesional de Servicios Generales y Apoyo Logístico. Medidas de emergencia y evacuación.