



TEMARIO
Subalternos
Principado de Asturias
Ed. 2019



TEMARIO
SUBALTERNOS
Principado de Asturias
Ed. 2019

© Beatriz Carballo Martín (coord.)
© Ed. TEMA DIGITAL, S.L.
ISBN: 978-84-942320-2-2
DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES (CC.AA.)
Depósito Legal según Real Decreto 635/2015

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

TEMARIO

Parte general

Tema 1.- La Constitución española de 1978: Título Preliminar; De los derechos y deberes fundamentales (Título I); De la organización territorial del Estado (Título VIII).

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias: Título Preliminar; De los órganos institucionales del Principado de Asturias (Título II).

Tema 3.- La Ley del Principado de Asturias 6/1984, del Presidente y del Consejo de Gobierno. La Ley del Principado de Asturias 8/1991, de Organización de la Administración.

Tema 4.- La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común: De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas. Notificación y publicación de las resoluciones y de los actos administrativos. La iniciación del procedimiento administrativo a solicitud del interesado: las solicitudes de iniciación.

Tema 5.- El Estatuto Básico del Empleado Público: Ámbito de aplicación (artículo 2); Personal al servicio de las Administraciones Públicas (Título II); Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos (Título III); Adquisición y pérdida de la relación de servicio (Título IV); Situaciones administrativas (Título VI); Régimen disciplinario (Título VII).

Tema 6.- La Ley Orgánica 3/2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: consideraciones básicas (artículos 1 a 7). La Ley Orgánica 1/2004, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Principios rectores.

Tema 7.- La protección de datos: régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, 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 Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Principios. Derechos.

Parte específica

Tema 8.- La Ley del Principado de Asturias 4/1990, de la Bandera.

Tema 9.- La Junta General del Principado de Asturias: órganos de la misma y su ubicación física.

Tema 10.- La organización de la Administración del Principado de Asturias: Presidencia del Principado de Asturias: estructura orgánica y ubicación física. Consejerías: estructura orgánica y ubicación física. Organismos y Entidades adscritos o dependientes de las Consejerías del Principado de Asturias y su ubicación física.

Tema 11.- Las dependencias administrativas de la Administración Central en el Principado de Asturias: relación y ubicación física.

Tema 12.- 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.

Tema 13.- La información y atención al público. La comunicación. La atención presencial y la atención telefónica: información y avisos. Atención ante quejas y reclamaciones.

Tema 14.- 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.

Tema 15.- Trabajos auxiliares de oficina: Conocimiento y manejo de reproductoras, multicopistas, fotocopadoras, escáneres, encuadernadoras, destructoras y demás máquinas de oficina.

Tema 16.- Correspondencia y paquetería: envíos postales. Franqueo. Certificados. Telegramas. Burofax. Paquetes postales. Giros telegráficos. Reembolsos. Acuse de recibo.

Tema 17.- La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación, derechos y deberes. Riesgos vinculados a las tareas de Ordenanza. Medidas de emergencia y evacuación.

TEMA 1.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978: TÍTULO PRELIMINAR; LOS DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES (TÍTULO I); LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO (TÍTULO VIII).

INTRODUCCIÓN

Tras las Elecciones Generales del 15 de junio de 1977, el Congreso de los Diputados ejerció la iniciativa constitucional que le otorgaba el art. 3º de la Ley para la Reforma Política y, en la sesión de 26 de julio de 1977, el Pleno aprobó una moción redactada por todos los Grupos Parlamentarios y la Mesa por la que se creaba una Comisión Constitucional con el encargo de redactar un proyecto de Constitución.

Una vez elaborada y discutida en el Congreso y Senado, mediante Real Decreto 2550/1978 se convocó el Referéndum para la aprobación del Proyecto de Constitución, que tuvo lugar el 6 de diciembre siguiente. Se llevó a cabo de acuerdo con lo prevenido en el Real Decreto 2120/1978. El Proyecto fue aprobado por el 87,78% de votantes que representaban el 58,97% del censo electoral.

Su Majestad el Rey sancionó la Constitución durante la solemne sesión conjunta del Congreso de los Diputados y del Senado, celebrada en el Palacio de las Cortes el miércoles 27 de diciembre de 1978. El BOE publicó la Constitución el 29 de diciembre de 1978, que entró en vigor con la misma fecha. Ese mismo día se publicaron, también, las versiones en las restantes lenguas de España.

A lo largo de su vigencia ha tenido dos reformas:

- En 1992, que consistió en añadir el inciso "*y pasivo*" en el artículo 13.2, referido al derecho de sufragio en las elecciones municipales.
- En 2011, que consistió en sustituir íntegramente el artículo 135 para establecer constitucionalmente el principio de estabilidad presupuestaria, como consecuencia de la crisis económica y financiera.

1.- LA CONSTITUCIÓN: PRINCIPIOS GENERALES, ESTRUCTURA Y CONTENIDO

1.1.- ANTECEDENTES

Las múltiples influencias de una Constitución derivada como la española de 1978 -además de aquellas recibidas del constitucionalismo histórico español- hay que buscarlas preferentemente dentro de las nuevas corrientes europeas que aparecen después de la Segunda Guerra Mundial, y en tal sentido ha recibido claras influencias de otros textos constitucionales europeos, así como de diferentes Tratados de Derecho Internacional:

- De la Constitución italiana de 1947 habría que destacar la configuración del poder judicial y sus órganos de gobierno, o los antecedentes del Estado Regional Italiano.

TEMA 2.- EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS: TÍTULO PRELIMINAR; LOS ÓRGANOS INSTITUCIONALES DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS (TÍTULO II).

1.- EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

1.1.- INTRODUCCIÓN

La Constitución de 1978 se fundamenta en la indisoluble unidad de la Nación española, patria común e indivisible de todos los españoles, y reconoce y garantiza el derecho a la autonomía de las nacionalidades y regiones que la integran y la solidaridad entre todas ellas.

En el ejercicio de este derecho a la autonomía, Asturias, como provincia con entidad regional histórica, se constituye en Comunidad Autónoma con la aprobación de la Ley Orgánica 7/1981, de 30 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para Asturias.

La iniciativa fue adoptada por el Consejo Regional de Asturias, órgano creado por Real Decreto-Ley 29/1978, de 27 de septiembre, por el que se aprueba el régimen preautonómico para Asturias, en sesión de 1 de diciembre de 1979, de conformidad con lo previsto en la disposición transitoria primera y los artículos 2 y 143 de la Constitución. En reunión de 18 de enero de 1980, la Diputación Provincial de Oviedo acuerda asumir y apoyar la iniciativa, que fue adoptada, asimismo, por 72 municipios que representan un 95.97% del censo electoral. De los restantes municipios asturianos, de uno, dados los términos en que está redactado su acuerdo, no se deduce su decisión; otro, no llegó a pronunciarse; y los cuatro restantes, con un censo de población del 3.73%, optaron por la vía del artículo 151 de la Constitución. La adopción de la iniciativa superó, pues, con creces, los requerimientos del art. 143.2 de la Constitución.

El borrador de proyecto de Estatuto de Autonomía fue redactado por una Comisión designada por los partidos políticos con representación parlamentaria, llamada Comisión de los 24 por ser éste el número de sus miembros, que, a su vez, encargó un texto a una subcomisión técnica, Comisión de los 8. Después de un plazo de información pública para presentar alegaciones, la Comisión de los 24 traslada el borrador a la Asamblea compuesta por los miembros de la Diputación Provincial y los Diputados y Senadores a Cortes asturianos, que, conforme a lo previsto en el art. 146 de la Constitución, aprueba el proyecto de Estatuto y lo eleva a las Cortes Generales el 12 de abril de 1980.

El Congreso de los Diputados aprueba definitivamente el Estatuto de Autonomía para Asturias el 15 de diciembre de 1981, siendo sancionado por Su Majestad el Rey el 30 de diciembre. El 11 de enero de 1982 se publica en el Boletín Oficial del Estado la Ley Orgánica 7/1981, de 30 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para Asturias, primer Estatuto que se aprueba conforme a lo previsto en el art. 143 de la Constitución. El Estatuto de Autonomía ha sufrido varias reformas: mediante la Ley Orgánica 1/1999, de 5 enero, de modificación estatutaria; por Ley 20/2002, de 1 de julio, del régimen de cesión de tributos del Estado a la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias y de fijación del alcance y condiciones de dicha cesión; y por Ley 19/2010, de 16 de julio, del régimen de cesión de tributos del Estado a la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias y de fijación del alcance y condiciones de dicha cesión.

TEMA 3.- LA LEY DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS 6/1984, DEL PRESIDENTE Y DEL CONSEJO DE GOBIERNO. LA LEY DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS 8/1991, DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN.

1.- LA LEY 6/1984, DEL PRESIDENTE Y DEL CONSEJO DE GOBIERNO

1.1.- ESTRUCTURA

La Ley 6/1984, de 5 de julio, del Presidente y del Consejo de Gobierno del Principado de Asturias, consta de 39 artículos (versión inicial), distribuidos en dos Títulos:

-El Título I regula el Presidente del Principado, su estatuto personal, procedimiento de elección del mismo, forma de nombramiento, causas de cese y forma de sustitución, atribuciones y responsabilidad política, previéndose igualmente los supuestos de incapacidad temporal del titular del cargo.

-El título II se dedica íntegramente a regular el Consejo de Gobierno, órgano colegiado que dirige la política regional, y de los Consejeros, regulando detalladamente la composición, competencia y atribuciones del Consejo de Gobierno, así como sus reglas básicas de funcionamiento, y el Estatuto Personal de los Consejeros en el que se ordenan cuestiones análogas a las previas en la Ley para el Presidente.

La estructura de la Ley 6/1984 es la siguiente:

Preámbulo

- TÍTULO I. Del Presidente del Principado

CAPÍTULO PRIMERO. Estatuto personal del Presidente

CAPÍTULO II. Elección del Presidente

CAPÍTULO III. Nombramiento y toma de posesión

CAPÍTULO IV. Incompatibilidades [*derogado*]

CAPÍTULO V. Incapacidad temporal del Presidente

CAPÍTULO VI. Cese y sustitución del Presidente

CAPÍTULO VII. Atribuciones del Presidente

CAPÍTULO VIII. De la responsabilidad del Presidente

CAPÍTULO IX. Del Estatuto de los Ex Presidentes

- TÍTULO II. Del Consejo de Gobierno y de los Consejeros

CAPÍTULO PRIMERO. Del Consejo de Gobierno

CAPÍTULO II. Composición del Consejo de Gobierno

CAPÍTULO III. De las competencias y atribuciones del Consejo de Gobierno

CAPÍTULO IV. Del funcionamiento del Consejo de Gobierno

TEMA 4.- LA LEY 39/2015, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN: LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO. LA ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES Y DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. LA INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO A SOLICITUD DEL INTERESADO: LAS SOLICITUDES DE INICIACIÓN.

1.- LA LEY 39/2015, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS AA.PP.

1.1.- CONTENIDO Y ESTRUCTURA

El art. 103 de la Constitución dispone que *“la Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho”*.

Tras más de veinte años de vigencia de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, recientemente el poder legislativo ha llevado a cabo una reforma del ordenamiento jurídico público articulada en dos ejes fundamentales: las relaciones *«ad extra»* (hacia afuera) y *«ad intra»* (hacia dentro) de las Administraciones Públicas. Para ello se han impulsado simultáneamente dos nuevas leyes que constituirán los pilares sobre los que se asentará en adelante el Derecho administrativo español: la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Ley 39/2015), y la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público (Ley 40/2015).

La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas constituye el primero de estos dos ejes, al establecer una regulación completa y sistemática de las relaciones *«ad extra»* entre las Administraciones y los administrados, tanto en lo referente al ejercicio de la potestad de autotutela y en cuya virtud se dictan actos administrativos que inciden directamente en la esfera jurídica de los interesados, como en lo relativo al ejercicio de la potestad reglamentaria y la iniciativa legislativa. Queda así reunido en cuerpo legislativo único la regulación de las relaciones *«ad extra»* de las Administraciones con los ciudadanos como ley administrativa de referencia que se ha de complementar con todo lo previsto en la normativa presupuestaria respecto de las actuaciones de las Administraciones Públicas, destacando especialmente lo previsto en la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; la Ley 47/2003, General Presupuestaria, y la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

La Ley se estructura en 133 artículos, distribuidos en siete títulos, cinco disposiciones adicionales, cinco disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y siete disposiciones finales.

TÍTULO PRELIMINAR.- El título preliminar, de disposiciones generales, aborda el ámbito objetivo y subjetivo de la Ley. Entre sus principales novedades, cabe señalar, la inclusión en el objeto de la Ley, con carácter básico, de los principios que informan el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria de las Administraciones. Se prevé la aplicación de lo previsto en esta Ley a todos los sujetos comprendidos en el concepto de Sector Público, si bien las Corporaciones de Derecho Público se regirán por su normativa específica en el ejercicio de las funciones públicas que les hayan sido atribuidas y supletoriamente por esta Ley.

TEMA 5.- EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO: ÁMBITO DE APLICACIÓN; PERSONAL AL SERVICIO DE LAS AA.PP.; DERECHOS Y DEBERES. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS; ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA RELACIÓN DE SERVICIO; SITUACIONES ADMINISTRATIVAS; RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

1.- EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

1.1.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS AA.PP.

La Constitución Española de 1978 establece en su artículo 103.3 una reserva de ley para regular:

- El estatuto de los funcionarios públicos que ha de contener sus derechos y deberes,
- El acceso a la Función Pública, cuyos sistemas han de responder a los principios de mérito y capacidad,
- Las peculiaridades del ejercicio del derecho a sindicación de los funcionarios públicos,
- Sus sistemas de incompatibilidades y las demás garantías para la imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.

Esto significa que todas estas materias han de ser reguladas por norma con rango formal de Ley, sin que puedan ser reguladas por una norma reglamentaria. Asimismo, el artículo 149.1.18 de la Constitución establece como competencia exclusiva del Estado la de determinar las bases del régimen jurídico de las AA.PP. y del régimen estatutario de sus funcionarios, que en todo caso garantizarán a los administrados un tratamiento común ante ellas. Como consecuencia de lo establecido en este artículo se dictó la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, que ha estado vigente en su mayor parte hasta el Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril, que contuvo la normativa común al conjunto de los funcionarios de todas las Administraciones Públicas, más las normas legales específicas aplicables al personal laboral a su servicio, dando verdadero cumplimiento a lo establecido en el artículo 103.3 de la Constitución .

Como consecuencia de las diferentes modificaciones posteriores introducidas en el texto original de la citada Ley, se ha aprobado un texto refundido que unifica e integra en un único texto legal las citadas modificaciones, derogando -entre otras- a la propia Ley 7/2007, de 12 de abril, norma que ha sido el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP).

El EBEP establece los principios generales aplicables al conjunto de las relaciones de empleo público, empezando por el de servicio a los ciudadanos y al interés general, ya que la finalidad primordial de cualquier reforma en esta materia debe ser mejorar la calidad de los servicios que el ciudadano recibe de la Administración.

TEMA 6.- LA LEY ORGÁNICA 3/2007, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES: CONSIDERACIONES BÁSICAS (ARTÍCULOS 1 A 7). LA LEY ORGÁNICA 1/2004, DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO: PRINCIPIOS RECTORES.

1.- LA LEY ORGÁNICA PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES

1.1.- ASPECTOS GENERALES DE LA LEY

- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, tiene como finalidad alcanzar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres y la eliminación de toda discriminación por razón de sexo, en particular la que afecta a las mujeres.
- Reconoce expresamente a todas las personas el disfrute de los derechos derivados del principio de igualdad de trato y de la prohibición de discriminación por razón de sexo.
- Obliga por igual a todas las personas físicas y jurídicas que se encuentren o actúen en territorio español, con independencia de cuál sea su nacionalidad, domicilio o residencia.
- La ordenación general de las políticas públicas, bajo la óptica del principio de igualdad y la perspectiva de género, se plasma en el establecimiento de pautas favorecedoras de la igualdad en políticas como la educativa, la sanitaria, la artística y cultural, de la información, de desarrollo rural o de vivienda, deporte, cultura, ordenación del territorio o de cooperación internacional para el desarrollo.
- El sistema educativo incluirá entre sus fines la educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en la igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.
- Define los conceptos y categorías básicas relativas a la igualdad: el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, discriminación directa e indirecta por razón de sexo, y acciones positivas por parte de los Poderes Públicos para corregir situaciones de desigualdad.
- Legitima a las instituciones públicas con competencias en materia de mujer y a las organizaciones para la defensa de los derechos de igualdad entre mujeres y hombres, para actuar en determinados procedimientos judiciales.
- Las políticas de empleo tendrán como uno de sus objetivos prioritarios aumentar la participación de las mujeres en el mercado de trabajo y avanzar en la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- Establece un marco general para la adopción de las llamadas acciones positivas que permitan alcanzar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.

TEMA 7.- LA PROTECCIÓN DE DATOS: RÉGIMEN JURÍDICO. EL REGLAMENTO (UE) 2016/679, 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 LEY ORGÁNICA 3/2018, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES: PRINCIPIOS. DERECHOS.

1.- EL REGLAMENTO (UE) 2016/679

1.1.- EL NUEVO MARCO NORMATIVO

El 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), se encuadra en la reforma normativa realizada por la Unión Europea con el objetivo de garantizar unos estándares de protección de datos elevada y adaptada a la realidad digital del mundo actual.

Este Reglamento, que deroga la Directiva 95/46/CE, fue aprobado por el Parlamento Europeo en abril y entró en vigor 20 días después de su publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea, el 4 de mayo de 2016. Su ámbito de aplicación se extiende a todos los países miembros de la Unión Europea y se aplicará directamente en todos ellos a partir del 25 de mayo de 2018.

El Reglamento impone un nuevo marco normativo al conjunto de países europeos, otorgando un mayor grado de control a los ciudadanos sobre su información privada e imponiendo cambios radicales para las empresas, que deben empezar a adaptar sus protocolos y estructuras a la nueva regulación.

El nuevo Reglamento ha ampliado notablemente su ámbito de aplicación territorial. No se restringe únicamente al espacio europeo, sino que es igualmente obligatorio para las empresas responsables o encargadas del tratamiento de datos no establecidas en la Unión Europea, siempre que ofrezcan bienes o servicios a ciudadanos que sí sean residentes o controlen el comportamiento de éstos en dicho territorio.

Se trata de una norma muy extensa, que consta de 173 considerandos previos y 99 artículos, agrupados en once capítulos, con la siguiente estructura:

- Capítulo I. Disposiciones generales
- Capítulo II. Principios
- Capítulo III. Derechos del interesado

Sección 1.^a Transparencia y modalidades

Sección 2.^a Información y acceso a los datos personales

Sección 3.^a Rectificación y supresión

Sección 4.^a Derecho de oposición y decisiones individuales automatizadas

Sección 5.^a Limitaciones

TEMA 8.- LA LEY DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS 4/1990, DE LA BANDERA.

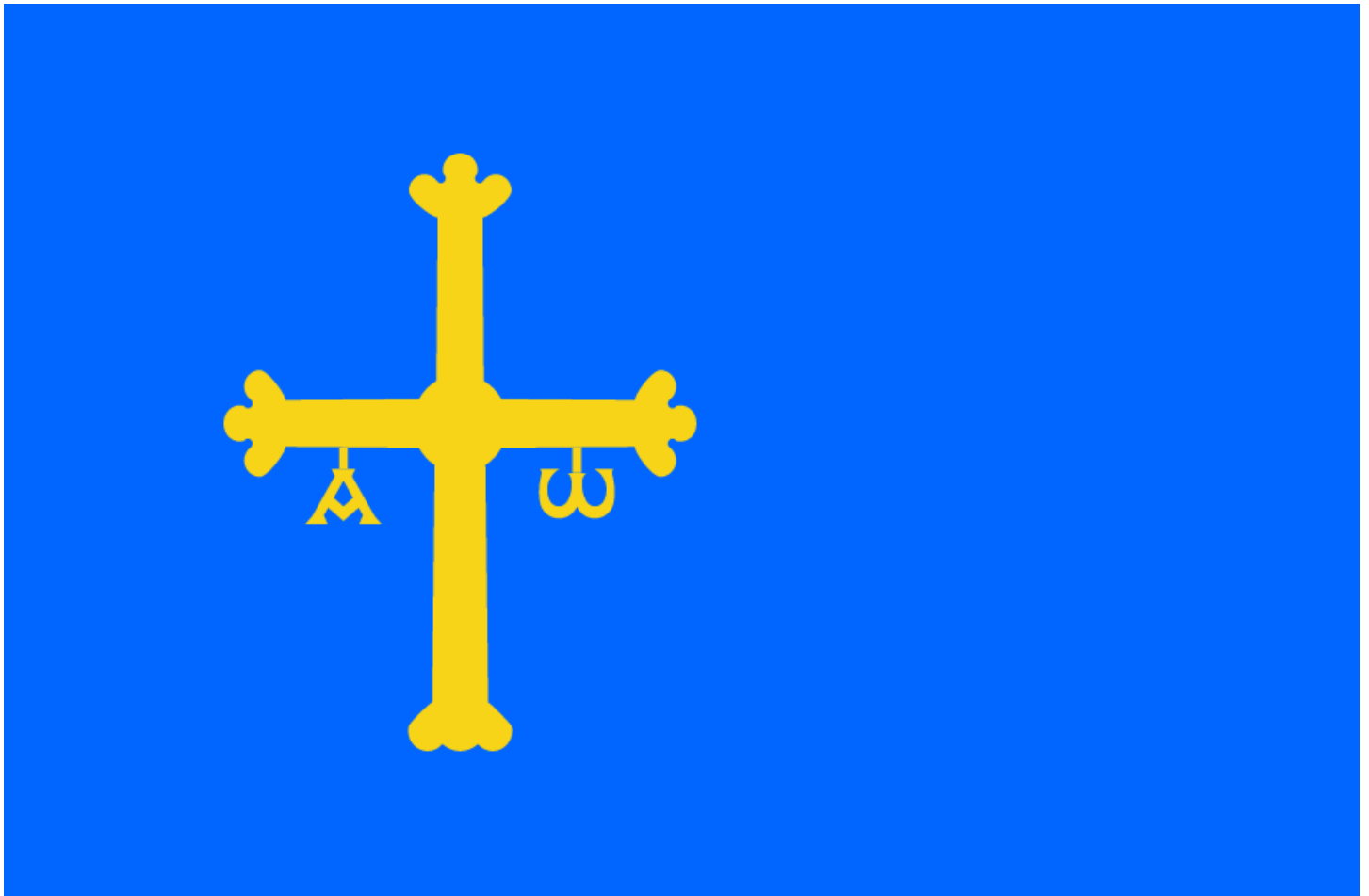
1.- INTRODUCCIÓN

El Estatuto de Autonomía para Asturias, en su artículo 3.1, establece que «*La bandera del Principado de Asturias es la tradicional con la Cruz de la Victoria en amarillo sobre fondo azul*».

La Ley 4/1990, de 19 de diciembre, de la Bandera del Principado de Asturias, pretende desarrollar esta disposición estatutaria, con el fin de unificar en colores, medidas y composición la enseña del Principado de Asturias y regular de forma adecuada el uso de la misma; todo ello con el máximo respeto a la historia y a la tradición de la región asturiana.

A tal fin, se previene que la Cruz de la Victoria y el fondo azul de la Bandera, definidos en el Estatuto de Autonomía, sean idénticos, tanto en diseño como en colores, a los establecidos para el Escudo del Principado de Asturias en la Ley 2/1984, de 27 de abril y, en desarrollo de ésta última, en los Decretos 118/1984, de 31 de octubre, y 59/1985, de 13 de junio.

La Ley 4/1990, de 19 de diciembre, de la Bandera del Principado de Asturias, cuenta con 10 artículos, 5 disposiciones adicionales y 2 disposiciones finales.



TEMA 9.- LA JUNTA GENERAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS: ÓRGANOS DE LA MISMA Y SU UBICACIÓN FÍSICA.

1.- INTRODUCCIÓN

La Junta General del Principado de Asturias es la Asamblea Legislativa de la Comunidad Autónoma, su Parlamento. Debe el nombre a la histórica Junta General del Principado de Asturias, cuyos orígenes se remontan al siglo XIV y que concluyó su andadura en 1835.

La Junta General representa al pueblo asturiano, ejerce la potestad legislativa dentro de las competencias de la Comunidad Autónoma, aprueba los Presupuestos Generales de la misma y orienta y controla la acción del Consejo de Gobierno, a cuyo Presidente elige de entre los propios Diputados autonómicos.

Integrada por cuarenta y cinco Diputados, es elegida mediante sufragio universal, libre, igual, directo y secreto, por quienes tengan la condición política de asturianos: mayores de dieciocho años con vecindad administrativa en alguno de los concejos asturianos, o que, residiendo en el extranjero, hayan tenido la última vecindad administrativa en Asturias y, si así lo solicitan, sus descendientes inscritos como españoles.

El mandato de la Junta General es de cuatro años, aunque, con ciertas limitaciones, puede ser disuelta anticipadamente por el Presidente del Consejo de Gobierno, al que la Cámara puede, a su vez, revocar mediante una moción de censura o una cuestión de confianza. El sistema electoral es de representación proporcional (Sistema D' Hondt), con tres circunscripciones: central, occidental y oriental, a razón de 32, 8 y 5 escaños, respectivamente.

Las primeras elecciones a la Junta General se celebraron en mayo de 1983, constituyéndose la primera Junta el 31 de mayo de ese año.

La Junta General aprueba su Presupuesto, establece su Reglamento de organización y funcionamiento, y dispone de una Administración propia a su servicio.

Los órganos de gobierno de la Cámara son el Presidente, la Mesa, compuesta, además de por el Presidente, por dos Vicepresidentes y dos Secretarios, todos ellos elegidos por la Cámara de entre sus miembros, y la Junta de Portavoces. La Cámara funciona en Pleno y por Comisiones.

El año parlamentario de la Junta General se divide en dos períodos de sesiones, entre septiembre y diciembre, el primero, y entre febrero y junio, el segundo, sin perjuicio de que, fuera de los períodos de sesiones, pueda reunirse en sesión extraordinaria y de que funcione una Diputación Permanente que en todo caso vela por los poderes de la Cámara.

TEMA 10.- LA ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS: PRESIDENCIA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS: ESTRUCTURA ORGÁNICA Y UBICACIÓN FÍSICA. CONSEJERÍAS: ESTRUCTURA ORGÁNICA Y UBICACIÓN FÍSICA. ORGANISMOS Y ENTIDADES ADSCRITOS O DEPENDIENTES DE LAS CONSEJERÍAS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS Y SU UBICACIÓN FÍSICA.

La Administración del Principado de Asturias está organizada en una Presidencia y las siguientes Consejerías:

Presidencia y Participación Ciudadana
Hacienda y Sector Público
Empleo, Industria y Turismo
Educación y Cultura
Servicios y Derechos Sociales
Sanidad
Infraestructuras, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente
Desarrollo Rural y Recursos Naturales

1.- PRESIDENCIA

Presidencia del Principado
Calle Suárez de la Riva, 11
Oviedo (Oviedo)
Teléfono 985106767

Depende de la Presidencia la Viceconsejería de Relaciones Institucionales.

2.- CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Corresponde a la Consejería de Presidencia y Participación Ciudadana, de acuerdo con el artículo 2 del Decreto 6/2015, las funciones de:

- Apoyo técnico y administrativo a la Presidencia del Principado de Asturias
- Labores del Secretariado del Gobierno
- Funciones de comunicación y portavocía
- Competencias en materia de políticas de igualdad y juventud
- Competencias en materia de justicia, seguridad pública e interior, emigración, relaciones del Consejo de Gobierno con la Junta General del Principado de Asturias

TEMA 11.- LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL EN EL PRINCIPADO DE ASTURIAS: RELACIÓN Y UBICACIÓN FÍSICA.

1.- DELEGACIÓN DEL GOBIERNO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

- DELEGACIÓN DEL GOBIERNO

Plaza de España, 6
33071 - Oviedo (Asturias)

Teléfono:

984 769 000

FAX:

984 769 232

984 769 233

984 769 231

- GABINETE DE PRENSA

Plaza de España, 6
33071 - Oviedo (Asturias)

Teléfono: 984 769 000

FAX: 984 769 231

- UNIDADES DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

- Oficina de Información y Atención al ciudadano. Oficina 060

Plaza de España, 6
33071 - Oviedo (Asturias)

Teléfono: 984 769 143

FAX: 984 769 231

E-mail: *personal_oiac.asturias@correo.gob.es*

TEMA 12.- 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.

1.- CONTROL DE ACCESOS

Las labores de control de accesos, recepción y atención a las usuarias y usuarios en un centro público puede suponer (cuando así lo determine la persona titular de la administración general del edificio) la asunción de tareas orientadas a regular el acceso y a garantizar la seguridad de personas y bienes. Para ello el personal subalterno en funciones de control de accesos se orientará según lo dispuesto en las normas y protocolos establecidos por la administración general del edificio.

1.1.- DEFINICIÓN Y TIPOS

El control de accesos es una medida preventiva de seguridad para supervisar y regular el tránsito de personas, vehículos y mercancías a través de una o varias zonas, áreas o dependencias de un determinado lugar, instalaciones o edificio público o privado definidas como áreas seguras para la prevención y protección de riesgos. También nos referimos al control de accesos como el espacio físico donde se realizan las operaciones propias de esta actividad integrando medidas técnicas y organizativas de seguridad física y electrónica para la protección de bienes y personas.

Como filtro de seguridad, puede estar gestionado por una o varias personas, asistidas o no por sistemas electrónicos que faciliten el control y registro administrativo de visitas y mercancías de tal modo que permita conocer la identidad de las personas y sus movimientos por uno o varios departamentos o áreas del edificio.

Desde este punto de vista se establece una clasificación que unifica los sistemas de control teniendo en cuenta a qué o quién van dirigidos:

- Personas.
- Vehículos.
- Objetos y mercancías.

1.2.- OBJETIVOS DEL CONTROL DE ACCESOS

El objetivo principal cuando se establece un sistema de control de accesos es minimizar o descartar los riesgos de seguridad derivados de entradas y salidas no autorizadas, aplicando los criterios establecidos en el procedimiento para la identificación fiable de personas, vehículos y mercancías.

Las ventajas destacables del control de acceso son:

- Incremento del nivel de seguridad y protección de las personas y bienes.
- Disminución de los actos de robo, hurto, apropiación o utilización indebida, etc.

TEMA 13.- LA INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO. LA COMUNICACIÓN. LA ATENCIÓN PRESENCIAL Y LA ATENCIÓN TELEFÓNICA: INFORMACIÓN Y AVISOS. ATENCIÓN ANTE QUEJAS Y RECLAMACIONES.

1.- LA COMUNICACIÓN

1.1.- CONCEPTO

La comunicación consiste en un acto mediante el cual un individuo establece con otro u otros un contacto que le permite transmitir una determinada información.

Según definiciones del Diccionario de la Real Academia la comunicación es la acción y efecto de comunicar o comunicarse, el trato o correspondencia entre dos o más personas, y también la transmisión de señales mediante un código común al emisor y al receptor.

También puede definirse como un proceso de transmisión de información desde un emisor a un receptor. No es un proceso lineal en el que el mensaje que sale sea igual que el que se recibe, sino que le afectan varios factores:

- La subjetividad, tanto del emisor como del receptor
- El canal a través del que se transmite
- El entorno en que se produce

Así, el mensaje producido según los códigos y referencias del emisor es seleccionado, interpretado y reconstruido desde el propio sistema de referencias del receptor, sistema de referencias que está constituido por la acumulación de sus experiencias previas, su nivel cultural, sus necesidades y deseos, su situación personal, etc.

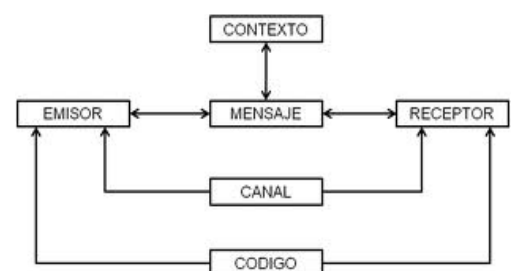
La realización de un acto comunicativo puede responder a diversas finalidades:

- Transmisión de información.
- Intento de influir en los otros.
- Manifestación de los propios estados o pensamientos.
- Realización de actos.

1.2.- ELEMENTOS

Los elementos que intervienen en un proceso de comunicación son:

- Emisor.- Sujeto que produce el acto de comunicación.
- Referente.- La realidad extralingüística a la que alude el mensaje comunicativo.



TEMA 14.- 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.

1.- EQUIPOS MULTIMEDIA

Los equipos audiovisuales (o Medios AudioVisuales MAV) se refieren especialmente a medios que, con imágenes, sonido y grabaciones sonoras, sirven para comunicar mensajes. Están presentes en nuestra vida diaria, y especialmente en entornos profesionales, siendo la Administración uno de ellos: información al público; campañas específicas dirigidas a consumidores y usuarios, conductores, usuarios de servicios, público en general, etc.; avisos y alarmas; educación; etc.

Dentro de los equipos audiovisuales podemos encontrar los siguientes:

- Retroproyector
- Proyector de diapositivas
- Diaporama
- Proyector de opacos
- Cámara de vídeo
- Cámara fotográfica
- Cañón (proyector multimedia)
- Grabadora
- Televisión
- Sistema de sonido (mesa mezcladora, altavoces)
- Reproductor de CD/DVD/BlueRay
- Ordenador (portátil o de sobremesa)
- Lector CD-Rom
- Pizarra digital
- Sistemas de videoconferencia
- Altavoces y equipos de sonido
- Micrófonos
- Etc.

Con la generalización del uso de sistemas informáticos los medios audiovisuales se han transformado en sistemas multimedia, que pueden definirse de varias formas:

- Combinación de texto, imagen, sonido e imagen en movimiento
- Integración en un mismo soporte digital de diferentes medios o tipos de información: texto, imágenes, vídeo, sonido.

TEMA 15.- TRABAJOS AUXILIARES DE OFICINA: CONOCIMIENTO Y MANEJO DE REPRODUCTORAS, MULTICOPISTAS, FOTOCOPIADORAS, ESCÁNERES, ENCUADERNADORAS, DESTRUCTORAS Y DEMÁS MÁQUINAS DE OFICINA.

Entre las funciones ordinarias de los Cuerpos y Escalas de Subalternos, Ordenanzas, Auxiliares de Servicios y denominaciones equivalentes están las de reparto de correspondencia y documentos, centralita, reprografía y otras similares. Hay que entender, por tanto, que corresponde a esta categoría el manejo y uso de las máquinas propias de las oficinas, y la reprografía o reproducción de documentos por diversos medios.

1.- FOTOCOPIADORAS

- **Definición y características.**- La fotocopidora es una máquina capaz de obtener una copia exacta de un documento original mediante un proceso electrostático. A la vez, puede ampliar o reducir el documento, copiar por las dos caras y clasificar, encuadernar o grapar las copias.

Las fotocopadoras más modernas han adoptado otras funciones, como por ejemplo, la de la impresora, el fax o el escáner, y emplean muchos tipos de papel, aunque la gran revolución llegó con las copias a color: la imagen se analiza tres veces, se expone a través de tres filtros y se reproduce con los colores secundarios (amarillo, magenta y cian).

Las principales características de las fotocopadoras son:

- Alimentación automática.
- Copia por ambos lados (Duplexing).
- Control de exposición automático.
- Contador de copia.
- Auditor de copia.
- Terminación.
- Color.
- Recuperación de tarea.
- Tecla Reset (Regreso automático).
- Reducción y ampliación.
- Edición automática.
- Encendido inmediato.
- Interruptor.
- Diagnóstico automático.
- Botón "Ayuda".
- Código de acceso.

Existe una gran cantidad de marcas y modelos, por lo que aquí se tratarán elementos y manejo básicos y nociones generales comunes a la gran mayoría.

TEMA 16.- CORRESPONDENCIA Y PAQUETERÍA: ENVÍOS POSTALES. FRANQUEO. CERTIFICADOS. TELEGRAMAS. BUROFAX. PAQUETES POSTALES. GIROS TELEGRÁFICOS. REEMBOLSOS. ACUSE DE RECIBO.

1.- ENVÍOS POSTALES

Se entenderá por envío postal el envío con destinatario, preparado en la forma definitiva en la que deba ser transportado por el operador del servicio postal universal.

En todo caso, son envíos postales, las cartas, tarjetas postales, paquetes postales, los envíos de publicidad directa, libros, catálogos y publicaciones periódicas:

- Carta: todo envío cerrado cuyo contenido no se indique ni pueda conocerse, así como toda comunicación materializada en forma escrita sobre soporte físico de cualquier naturaleza, que tenga carácter actual y personal y toda aquella que, aun no reuniendo los requisitos antedichos, cumpla los restantes que establece el presente Reglamento para su admisión con arreglo a esta modalidad. En todo caso, tendrán la consideración de carta los envíos de recibos, facturas, documentos de negocios, estados financieros y cualesquiera otros mensajes que no sean idénticos.
- Tarjeta postal: toda pieza rectangular de cartulina consistente o material similar, lleve o no el título de tarjeta postal, que circule al descubierto y que contenga un mensaje de carácter actual y personal. La indicación del término de "tarjeta postal" en los envíos individuales implica automáticamente esta clasificación postal, aunque el objeto correspondiente carezca de texto actual y personal.
- Paquetes postales: los envíos que contengan cualquier objeto, producto o materia, con o sin valor comercial, cuya circulación por la red postal no esté prohibida y todo envío que, conteniendo publicidad directa, libros, catálogos, publicaciones periódicas, cumpla los restantes requisitos establecidos en este Reglamento para su admisión bajo esta modalidad. Cuando estos envíos contengan objetos de carácter actual y personal, deberá manifestarse expresamente, en su cubierta, dicha circunstancia. No podrán constituir paquetes postales los lotes o agrupaciones de las cartas o cualquier otra clase de correspondencia actual y personal.
- Publicidad directa: el envío que, destinado a la promoción y venta de bienes y servicios, reúna además los siguientes requisitos:
 - a) Que esté formado por cualquier comunicación que consista únicamente en anuncios, estudios de mercado o publicidad.
 - b) Que contenga un mensaje similar, aunque el nombre, la dirección y cualesquiera números concretos de identificación que se asignen a sus destinatarios, sean distintos en cada caso.
 - c) Que se remita a más de quinientos destinatarios.

TEMA 17.- LA LEY 31/1995, DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, DERECHOS Y DEBERES. RIESGOS VINCULADOS A LAS TAREAS DE ORDENANZA. MEDIDAS DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN.

1.- LA LEY 31/1995, DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1.1.INTRODUCCIÓN

El artículo 40.2 de la Constitución Española encomienda a los poderes públicos, como uno de los principios rectores de la política social y económica, velar por la seguridad e higiene en el trabajo. Este mandato constitucional conlleva la necesidad de desarrollar una política de protección de la salud de los trabajadores mediante la prevención de los riesgos derivados de su trabajo y encuentra en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales su pilar fundamental. En la misma se configura el marco general en el que habrán de desarrollarse las distintas acciones preventivas, en coherencia con las decisiones de la Unión Europea que ha expresado su ambición de mejorar progresivamente las condiciones de trabajo y de conseguir este objetivo de progreso con una armonización paulatina de esas condiciones en los diferentes países europeos.

De la presencia de España en la Unión Europea se deriva, por consiguiente, la necesidad de armonizar nuestra política con la naciente política comunitaria en esta materia, preocupada, cada vez en mayor medida, por el estudio y tratamiento de la prevención de los riesgos derivados del trabajo. Buena prueba de ello fue la modificación del Tratado constitutivo de la Comunidad Económica Europea por la llamada Acta Única, a tenor de cuyo artículo 118 A) los Estados miembros vienen, desde su entrada en vigor, promoviendo la mejora del medio de trabajo para conseguir el objetivo antes citado de armonización en el progreso de las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores. Este objetivo se ha visto reforzado en el Tratado de la Unión Europea mediante el procedimiento que en el mismo se contempla para la adopción, a través de Directivas, de disposiciones mínimas que habrán de aplicarse progresivamente.

Consecuencia de todo ello ha sido la creación de un acervo jurídico europeo sobre protección de la salud de los trabajadores en el trabajo. De las Directivas que lo configuran, la más significativa es, sin duda, la 89/391/CEE, relativa a la aplicación de las medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud de los trabajadores en el trabajo, que contiene el marco jurídico general en el que opera la política de prevención comunitaria.

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante LPRL) transpone al Derecho español la citada Directiva, al tiempo que incorpora al que será nuestro cuerpo básico en esta materia disposiciones de otras Directivas cuya materia exige o aconseja la transposición en una norma de rango legal, como son las Directivas 92/85/CEE, 94/33/CEE y 91/383/CEE, relativas a la protección de la maternidad y de los jóvenes y al tratamiento de las relaciones de trabajo temporales, de duración determinada y en empresas de trabajo temporal. Así pues, el mandato constitucional contenido en el artículo 40.2 de nuestra ley de leyes y la comunidad jurídica establecida por la Unión Europea en esta materia configuran el soporte básico en que se asienta la LPRL. Junto a ello, los compromisos contraídos con la Organización Internacional del Trabajo a partir de la ratificación del Convenio 155, sobre seguridad y salud de los trabaja-