oposiciones

Auxiliar Administrativo

www.centrocid.com
www.aulaprofesional.net
Tlfno. 985966474

AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

REQUISITOS TITULACIÓN

Estar en posesión o en condiciones de obtener el **título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.** Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

A estos efectos, se entiende que se está en condiciones de obtener la titulación cuando, en el plazo de presentación de solicitudes, se hayan superado los correspondientes planes de estudios o pruebas que permitan acceder a dicha titulación o enseñanza.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

PROGRAMA TURNO LIBRE:

1. La Constitución española de 1978 (I): Título Preliminar; De los derechos y deberes fundamentales (Título I); De las Cortes Generales (Título III); Del Gobierno y de la Administración (Título IV); De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales (Título V); De la organización territorial del Estado (Título VIII). Del Tribunal Constitucional (Título IX).
2. El Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias: Título Preliminar; De las competencias del Principado de Asturias (Título I); De los órganos institucionales del Principado de Asturias (Título II); De los órganos auxiliares del Principado de Asturias (Título II bis); De la Administración de Justicia (Título III); Hacienda y Economía (Título IV); Del control sobre la actividad de los órganos del Principado (Título V); De la reforma del Estatuto (Título VI).
3. La Ley del Principado de Asturias 6/1984, de 5 de julio, del Presidente y del Consejo de Gobierno. La Ley del Principado de Asturias 8/1991, de 30 de julio, de Organización de la Administración.
4. El Tratado de la Unión Europea: Disposiciones sobre las instituciones (Título III)
5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales (Título Preliminar); De los interesados en el procedimiento (Título I); De la actividad de las Administraciones Públicas (Título II); De los actos administrativos (Título III); De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común (Título IV); De la revisión de los actos en vía administrativa (Título V).
6. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales (Capítulo I del Título Preliminar); De los órganos de las Administraciones Públicas (Capítulo II del Título Preliminar); Funcionamiento electrónico del sector público (Capítulo V del Título Preliminar); Relaciones Interadministrativas (Título III).

7. La Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias.

8. El texto refundido de la Ley del 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).

9. La Ley 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Administración del Principado de Asturias: Ámbito de aplicación; Clases y definiciones de personal (Título I); Ordenación de la Función Pública (Título III); Acceso y promoción del personal (Título IV); Régimen disciplinario (Capítulo VII del Título V). El Reglamento de jornada, horario, vacaciones y permisos de los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos.

10. El V Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración del Principado de Asturias: Ámbito de aplicación (Capítulo I); Jornada, horario de trabajo, vacaciones, permisos, licencias, suspensión y extinción del contrato de trabajo (Capítulos V y VI y Acuerdos de Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2019 (BOPA de 27/05/2019) y de 30 de abril de 2013 (BOPA de 03/05/2013), modificado por sendos Acuerdos de 27 de enero de 2016 (BOPA de 29/01/2016). Régimen disciplinario (Capítulo IX); Derechos sindicales, formación y perfeccionamiento profesional y asistencia social (Capítulo X).

11. El texto refundido régimen económico y presupuestario del Principado de Asturias: Normas generales (Capítulo I); De los presupuestos (Capítulo II); De la Intervención y la contabilidad (Capítulo IV). El Decreto 70/2004 por el que se desarrolla el régimen de control interno ejercido por la Intervención General del Principado de Asturias. La Resolución de 16 de mayo de 2005, de la Consejería de Economía y Administración Pública, por la que se establece el sistema de información contable de la Administración del Principado de Asturias y su sector público y se aprueban las normas sobre los procedimientos de gestión, tramitación y régimen de contabilidad en la ejecución del presupuesto de gastos.

12. El Servicio de Atención Ciudadana de la Administración del Principado de Asturias: El Decreto 89/2017, de 20 de diciembre, por el que se regula la atención ciudadana y las oficinas de asistencia en materia de registros en la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos (Título I). La información general y particular al ciudadano (Capítulo I del Real Decreto 208/1996). El Decreto 61/2014, de 25 de junio, por el que se regulan las cartas de servicios en el ámbito de la Administración del Principado de Asturias.

13. La documentación administrativa: su naturaleza y función. El Decreto 21/1996, de 6 de junio, por el que se regula la organización y funcionamiento del sistema de los archivos administrativos de la Comunidad del Principado de Asturias. El Decreto 89/2017, de 20 de diciembre, por el que se regula la atención ciudadana y las oficinas de asistencia en materia de registros en la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos (Título II). El Decreto 111/2005, de 3 de noviembre, del Registro telemático.

14. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, 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 la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos; Derechos de las personas. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Transparencia de la actividad pública: ámbito subjetivo de aplicación; publicidad activa; régimen general del derecho de acceso a la información pública (Capítulo I, Capítulo II y Sección 1.ª del Capítulo III del Título I).

DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

Prueba Única.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 50 preguntas con 10 preguntas de reserva. Para cada pregunta se propondrán tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada o en su caso anulada, no tendrá valoración alguna y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta.

La prueba se estructurará en dos partes:

Parte I. Teórica.
Esta parte estará formada por 30 preguntas de contenido teórico que versarán sobre las materias del programa.

Parte II. Práctica.
Esta parte estará formada por 20 preguntas de contenido práctico y teórico-práctico relacionadas las materias del programa.

El tiempo para la realización de esta prueba única será de 80 minutos.

Esta prueba se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 30 puntos.