

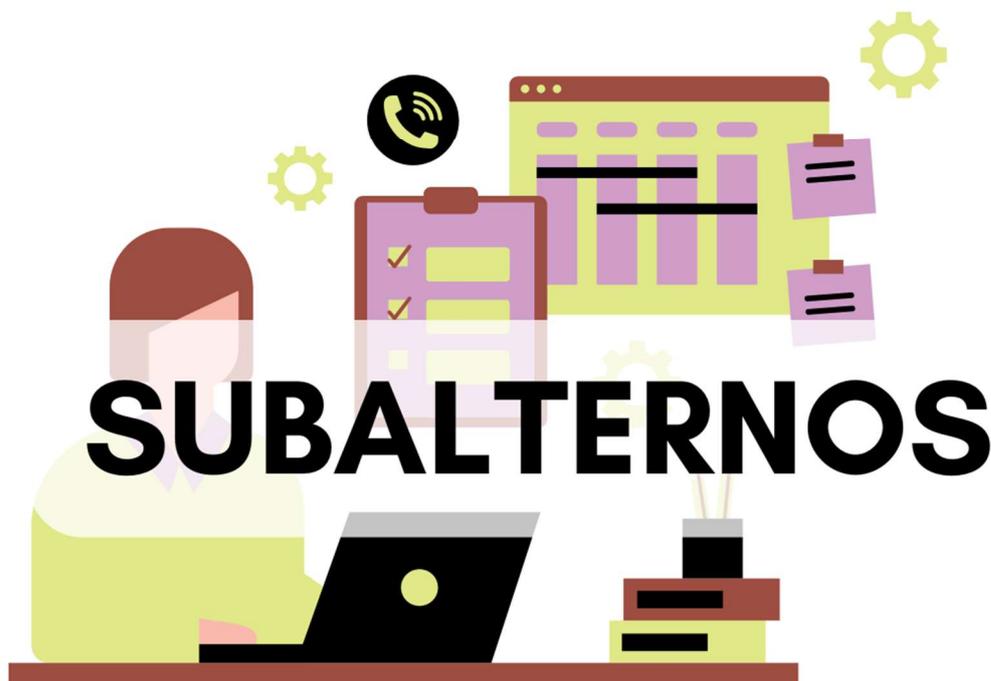
- TEMARIO -

oposiciones

tutemario

1ª PARTE: TEMAS DEL 1 AL 7 PARTE
GENERAL

+ TEMAS DEL 1 AL 2 PARTE ESPECÍFICA



SUBALTERNOS

XUNTA DE GALICIA

TEMAS:

15

PLAZAS:

35

ED. 2025

ENA

editorial

TEMARIO OPOSICIONES SUBALTERNO XUNTA DE GALICIA

Ed. 2025

Editorial ENA

ISBN: 979-13-87829-26-1

DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES

Depósito Legal según Real Decreto 635/2015

Prohibido su REPRODUCCION TOTAL O PARCIAL SIN PERMISO DE EDITORIAL ENA

INTRODUCCIÓN:

Vamos a desarrollar en este LIBRO TEMARIO, los 15 temas solicitados para el estudio de la fase de oposición de las 35 plazas de Subalterno de la oferta de empleo público de la Xunta de Galicia.

El temario es el siguiente:

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar, I, II y Capítulo I del Título III.

Tema 2. Ley Orgánica 1/1981, de 6 de abril, del Estatuto de Autonomía de Galicia: Títulos Preliminares, I y II. Competencias: exclusivas, desarrollo legislativo y ejecución.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Títulos Preliminares, I, II y III. Tema 4. Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno: título preliminar, Título I: capítulos I, II, IV, V y Título II: secciones 1, 2 y 3 del Capítulo I.

Tema 5. Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia: títulos I, III, IV, V.

Tema 6. Ley 7/2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en Galicia: título preliminar, título I, título II: capítulos I y II.

Tema 7. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de los derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social: título preliminar; Capítulo V, sección 1, y Capítulo VIII del Título I y Título II.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. Vigilancia, supervisión y custodia de centros de trabajo y unidades administrativas; control de acceso, identificación, información, atención y recepción del personal visitante; conceptos básicos de las estructuras orgánicas de la Xunta de Galicia, sus departamentos y sedes administrativas principales; oficinas de información y atención al ciudadano. Telefonía.

Tema 2. Reuniones y actividades de comunicación: preparación de instalaciones y materiales, nociones básicas de protocolo. Conceptos básicos de la gestión de anomalías e incidencias en los centros de trabajo: las unidades de gestión de infraestructuras administrativas de la Xunta de Galicia. Medidas básicas de eficiencia energética en los centros de trabajo (iluminación, calefacción y refrigeración).

Tema 3. Trabajos de apoyo de oficina: reprografía y escaneado; guillotina; grapado, perforado y encuadernación; plastificado; destrucción de documentación; encapsulado y etiquetado. Tipos de papel.

Tema 4. Registros: registro presencial y electrónico: REXEL; sede electrónica de la Xunta de Galicia: calendario y horario oficial, sistemas de identificación y firma, Fichero Ciudadano; sujetos obligados. Catálogo de servicios. Código 365.

Tema 5. Documentación administrativa y su notificación. Práctica de las notificaciones administrativas: conceptos básicos de las notificaciones electrónicas y en papel. Notificación fallida.

Tema 6. El Servicio Postal Universal. Real Decreto 437/2024, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios Postales, en desarrollo de lo dispuesto en la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, los derechos de los usuarios y el mercado postal: Títulos I y III. Conceptos de usuario de la aplicación GANES.

Tema 7. Transferencia, archivo y almacenamiento de documentos, archivos y otros materiales. El almacén de materiales: estanterías, perchas y espacios de almacenamiento. Símbolos de riesgo en el almacenamiento. Retirada de residuos y su reciclaje.

Tema 8. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: capítulos I y III. Prevención de riesgos laborales en la manipulación de materiales y el traslado de cargas. Posturas corporales: prevención de lesiones en el ejercicio de funciones. Aspectos básicos de la evacuación de edificios: planes de actuación en caso de emergencia.

ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN:.....	3
ÍNDICE:	5
TEMA 1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978: TÍTULO PRELIMINAR, I, II Y CAPÍTULO I DEL TÍTULO III.....	7
TEMA 2. LEY ORGÁNICA 1/1981, DE 6 DE ABRIL, DEL ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE GALICIA: TÍTULOS PRELIMINARES, I Y II. COMPETENCIAS: EXCLUSIVAS, DESARROLLO LEGISLATIVO Y EJECUCIÓN.....	26
TEMA 3. LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: TÍTULOS PRELIMINARES, I, II Y III.....	37
LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.....	37
TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES	40
TÍTULO I: DE LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO	40
TÍTULO II: DE LA ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	46
TÍTULO III: DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.....	57
TEMA 4. LEY 1/2016, DE 18 DE ENERO, DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO: TÍTULO PRELIMINAR, TÍTULO I: CAPÍTULOS I, II, IV, V Y TÍTULO II: SECCIONES 1, 2 Y 3 DEL CAPÍTULO I.	64
TEMA 5. LEY 2/2015, DE 29 DE ABRIL, DE EMPLEO PÚBLICO DE GALICIA: TÍTULOS I, III, IV, V.	85
TEMA 6. LEY 7/2023, DE 30 DE NOVIEMBRE, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES EN GALICIA: TÍTULO PRELIMINAR, TÍTULO I, TÍTULO II: CAPÍTULOS I Y II.....	114
TEMA 7. REAL DECRETO LEGISLATIVO 1/2013, DE 29 DE NOVIEMBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY GENERAL DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE SU INCLUSIÓN SOCIAL: TÍTULO PRELIMINAR; CAPÍTULO V, SECCIÓN 1, Y CAPÍTULO VIII DEL TÍTULO I Y TÍTULO II.	125
TEMA 1. VIGILANCIA, GUARDA Y CUSTODIA DE CENTROS DE TRABAJO Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS; CONTROL DE ACCESO, IDENTIFICACIÓN, INFORMACIÓN, ATENCIÓN Y RECEPCIÓN DEL PERSONAL VISITANTE; CONCEPTOS BÁSICOS DE LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS DE LA XUNTA DE GALICIA, SUS DEPARTAMENTOS Y SEDES ADMINISTRATIVAS PRINCIPALES; OFICINAS DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO. TELEFONÍA.	137
1.1.-VIGILANCIA, GUARDA Y CUSTODIA DE CENTROS DE TRABAJO Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS.....	137
1.2.- CONTROL DE ACCESOS E IDENTIFICACIONES.	142
1.3.- INFORMACIÓN, ATENCIÓN Y RECEPCIÓN DEL PERSONAL VISITANTE. TELEFONÍA.....	165
1.- LA RECEPCION:	168
2.- LA ORIENTACION:.....	168
3.- GESTIÓN:.....	168
4.-SUGERENCIAS:	169
5.- DERECHO DE PETICION:	169
6.- QUEJAS Y SUGERENCIAS:.....	169
7.-INFORMACION:	181
A. ATENCION TELEFONICA:.....	193
B. ATENCIÓN TELEMÁTICA:	210
C. ATENCIÓN DIRECTA, PERSONAL, PRESENCIAL O TAMBIÉN LLAMADA INTERPERSONAL:	212
D.-ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	216
DECRETO 129/2016, DE 15 DE SEPTIEMBRE, POR EL QUE SE REGULA LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA EN EL SECTOR PÚBLICO AUTONÓMICO DE GALICIA.	236
1.4.- CONCEPTOS BÁSICOS DE LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS DE LA XUNTA DE GALICIA Y SUS DEPARTAMENTOS Y SEDES ADMINISTRATIVAS PRINCIPALES.	246
DECRETO 49/2024, DE 22 DE ABRIL, POR EL QUE SE FIJA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LAS CONSELLERÍAS DE LA XUNTA DE GALICIA.	246
1.5.- OFICINAS DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	258
DECRETO 191/2011, DE 22 DE SEPTIEMBRE, DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS REGISTROS DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS INSTRUMENTALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE GALICIA.	258

TEMA 2. REUNIONES Y ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN: PREPARACIÓN DE INSTALACIONES Y MATERIALES, NOCIONES BÁSICAS DE PROTOCOLO. CONCEPTOS BÁSICOS DE LA GESTIÓN DE ANOMALÍAS E INCIDENCIAS EN LOS CENTROS DE TRABAJO: LAS UNIDADES DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS ADMINISTRATIVAS DE LA XUNTA DE GALICIA. MEDIDAS BÁSICAS DE EFICIENCIA ENERGÉTICA EN LOS CENTROS DE TRABAJO (ILUMINACIÓN, CALEFACCIÓN Y REFRIGERACIÓN). 299

2.1.- REUNIONES Y ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN: PREPARACIÓN DE INSTALACIONES Y MATERIALES.....	299
2.2.- NOCIONES BÁSICAS DE PROTOCOLO	342
2.3.- CONCEPTOS BÁSICOS DE LA GESTIÓN DE ANOMALÍAS E INCIDENCIAS EN LOS CENTROS DE TRABAJO: LAS UNIDADES DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS ADMINISTRATIVAS DE LA XUNTA DE GALICIA.	359
DECRETO 136/2024, DE 20 DE MAYO, POR EL QUE SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y DEPORTES.	368
2.4.- MEDIDAS BÁSICAS DE EFICIENCIA ENERGÉTICA EN LOS CENTROS DE TRABAJO (ILUMINACIÓN, CALEFACCIÓN Y REFRIGERACIÓN).	426

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar, I, II y Capítulo I del Título III.

Estructura y contenido esencial de la Constitución Española

La Constitución se puede dividir en dos partes:

La parte dogmática: es la que abarca el Título Preliminar y el Título I, y reconoce los principios constitucionales del ordenamiento político del Estado. Esta parte designa todos aquellos artículos que enuncian los principios básicos y los valores reconocidos en la Constitución. Es decir, contiene los preceptos que formulan los principios básicos, derechos y libertades de los ciudadanos. Los derechos tienen eficacia jurídica directa, vinculan a los poderes públicos y son directamente tutelables por los Tribunales.

La parte orgánica: del Título II al X, la organización de los poderes y del territorio. Establece el número, composición y funcionamiento de los principales órganos del Estado y las competencias de cada uno de ellos.

La constitución española está compuesta por 1 preámbulo, 1 Título Preliminar y 10 títulos, 169 artículos que se estructuran de la siguiente forma:

- ✚ **Título Preliminar** (artículos 1 al 9).
- ✚ **Título 1: De los derechos y deberes fundamentales** (10 al 55).
 - Capítulo 1: De los españoles y extranjeros (11 al 13).
 - Capítulo 2: De los derechos y libertades (14 al 38).
 - Sección 1: De los derechos fundamentales y las libertades públicas (15 al 29).
 - Sección 2: De los derechos y deberes de los ciudadanos (30 al 38).
 - Capítulo 3: De los principios rectores de la política social y económica (39 al 52).
 - Capítulo 4: De las garantías de las libertades y derechos fundamentales (53 al 54).
 - Capítulo 5: De la suspensión de los derechos y libertades (55).
- ✚ **Título 2: De la Corona** (56 al 65).
- ✚ **Título 3: De las Cortes generales** (66 al 96).
 - Capítulo 1: De las Cámaras (66 al 80).
 - Capítulo 2: De la elaboración de leyes (81 al 92).
 - Capítulo 3: De los tratados internacionales (93 al 96).
- ✚ **Título 4: Del Gobierno y la administración** (97 al 107).
- ✚ **Título 5: De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes generales** (108 al 116).
- ✚ **Título 6: Del Poder judicial** (117 al 127).
- ✚ **Título 7: De Economía y Hacienda** (128 al 136).
- ✚ **Título 8: De la organización territorial del Estado** (137 al 158).
 - Capítulo 1: Principios generales (137 al 139).

Tema 2. Ley Orgánica 1/1981, de 6 de abril, del Estatuto de Autonomía de Galicia: Títulos Preliminares, I y II. Competencias: exclusivas, desarrollo legislativo y ejecución.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1.

Uno. Galicia, nacionalidad histórica, se constituye en Comunidad Autónoma para acceder a su autogobierno, de conformidad con la Constitución Española y con el presente Estatuto, que es su norma institucional básica.

Dos. La Comunidad Autónoma, a través de instituciones democráticas, asume como tarea principal la defensa de la identidad de Galicia y de sus intereses y la promoción de solidaridad entre todos cuantos integran el pueblo gallego.

Tres. Los poderes de la Comunidad Autónoma de Galicia emanan de la Constitución, del presente Estatuto y del pueblo.

Artículo 2.

Uno. El territorio de Galicia es el comprendido en las actuales provincias de La Coruña, Lugo, Orense y Pontevedra.

Dos. La organización territorial tendrá en cuenta la distribución de la población gallega y sus formas tradicionales de convivencia y asentamiento.

Tres. Una ley del Parlamento regulará la organización territorial propia de Galicia, de acuerdo con el presente Estatuto.

Artículo 3.

Uno. A los efectos del presente Estatuto, gozan de la condición política de gallegos los ciudadanos españoles que, de acuerdo con las leyes generales del Estado, tengan vecindad administrativa en cualquiera de los Municipios de Galicia.

Dos. Como gallegos, gozan de los derechos políticos definidos en este Estatuto los ciudadanos españoles residentes en el extranjero que hayan tenido la última vecindad administrativa en Galicia y acrediten esta condición en el correspondiente Consulado de España. Gozarán también de estos derechos sus descendientes inscritos como españoles, si así lo solicitan, en la forma que determine la ley del Estado.

Artículo 4.

Uno. Los derechos, libertades y deberes fundamentales de los gallegos son los establecidos en la Constitución.

Dos. Corresponde a los poderes públicos de Galicia promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integran sean reales y efectivas, remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los gallegos en la vida política, económica, cultural y social.

Tres. Los poderes públicos de la Comunidad Autónoma asumen, como uno de los principios rectores de su política social y económica, el derecho de los gallegos a vivir y trabajar en su propia tierra.

Artículo 5.

Uno. La lengua propia de Galicia es el gallego.

Dos. Los idiomas gallego y castellano son oficiales en Galicia y todos tienen el derecho de conocerlos y usarlos.

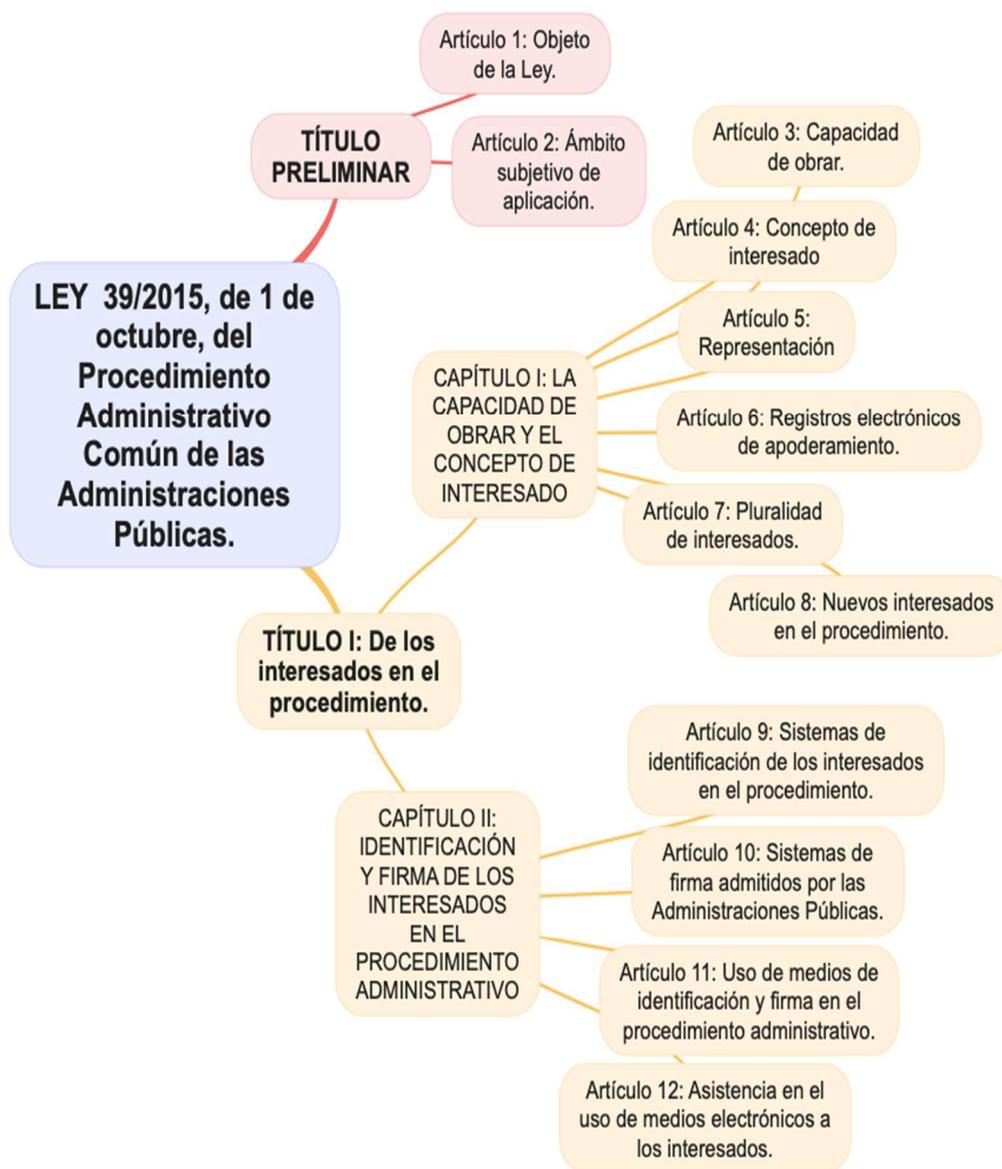
Tres. Los poderes públicos de Galicia garantizarán el uso normal y oficial de los dos idiomas y potenciarán la utilización del gallego en todos los órdenes de la vida pública, cultural e informativa, y, dispondrán los medios necesarios para facilitar su conocimiento.

Cuatro. Nadie podrá ser discriminado por razón de la lengua.

Artículo 6.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Títulos Preliminares, I, II y III.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



✚

2. El acto de convalidación producirá efecto desde su fecha, salvo lo dispuesto en el artículo 39.3 para la retroactividad de los actos administrativos.
3. Si el vicio consistiera en incompetencia no determinante de nulidad, la convalidación podrá realizarse por el órgano competente cuando sea superior jerárquico del que dictó el acto viciado.
4. Si el vicio consistiese en la falta de alguna autorización, podrá ser convalidado el acto mediante el otorgamiento de la misma por el órgano competente.

Tema 4. Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno: título preliminar, Título I: capítulos I, II, IV, V y Título II: secciones 1, 2 y 3 del Capítulo I.

Veamos la estructura de la parte que se nos solicita:

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Principios rectores de la ley.

TÍTULO I. Transparencia de la actividad pública

CAPÍTULO I. Ámbito subjetivo de aplicación

Artículo 3. Ámbito subjetivo de aplicación.

Artículo 4. Obligación de suministro de información.

Artículo 5. Fomento de la cultura de la transparencia.

CAPÍTULO II. Publicidad activa

Artículo 6. Principios generales.

Artículo 7. Obligaciones específicas de información institucional, organizativa y de planificación.

Artículo 8. Obligaciones específicas de información sobre las relaciones con la ciudadanía.

Artículo 9. Obligaciones específicas de información de relevancia jurídica.

Artículo 10. Obligaciones específicas de información en materia de personal.

Artículo 11. Obligaciones específicas de información económica, presupuestaria y estadística.

Artículo 12. Obligaciones específicas de información patrimonial.

Artículo 13. Obligaciones específicas en materia de contratación pública.

Artículo 14. Obligaciones de información sobre concesión de servicios públicos.

Artículo 15. Obligaciones específicas de información sobre convenios.

Artículo 16. Obligaciones de información sobre encomiendas de gestión y encargos a medios propios.

Artículo 17. Información específica sobre subvenciones.

Artículo 18. Información sobre ordenación del territorio y medio ambiente.

Tema 5. Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia: títulos I, III, IV, V.

Vemos la estructura de la parte que nos ocupa.

ESTRUCTURA:

TÍTULO I. Objeto, principios y ámbito de aplicación

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Potestad de autoorganización.

Artículo 3. Principios informadores.

Artículo 4. Ámbito de aplicación.

Artículo 5. Personal investigador.

Artículo 6. Personal docente y personal estatutario del Servicio Gallego de Salud.

Artículo 7. Personal funcionario de las entidades locales gallegas.

Artículo 8. Personal funcionario de administración y servicios de las universidades públicas gallegas.

Artículo 9. Personal laboral.

Artículo 10. Personal de los órganos estatutarios.

Artículo 11. Personal del Consejo Consultivo de Galicia.

Artículo 12. Personal funcionario al servicio de la Administración de justicia.

TÍTULO II. Órganos administrativos competentes en materia de personal

CAPÍTULO I. Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia

Artículo 13. El Consello de la Xunta de Galicia.

Artículo 14. La consejería competente en materia de función pública.

Artículo 15. La consejería competente en materia de administraciones públicas.

Artículo 16. La consejería competente en materia de presupuestos.

Artículo 17. Las consejerías.

Artículo 18. La Comisión de Personal.

CAPÍTULO II. Entidades locales y universidades públicas gallegas

Artículo 19. Los órganos competentes en materia de personal de las entidades locales y las universidades públicas gallegas.

TÍTULO III. Clases de personal

CAPÍTULO I. Empleados públicos

Sección 1.ª Disposiciones generales

Artículo 20. Concepto y clases de empleados públicos.

Sección 2.ª Personal funcionario de carrera

Tema 6. Ley 7/2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en Galicia: título preliminar, título I, título II: capítulos I y II.

Estructura de la parte solicitada:

TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Integración del principio de igualdad en la interpretación y aplicación de las normas.

Artículo 3. Comisiones parlamentarias en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

TÍTULO I. Derecho a la igualdad entre mujeres y hombres

Artículo 4. Igualdad de trato entre mujeres y hombres.

Artículo 5. Buena fe ocupacional.

Artículo 6. Acoso por razón de sexo y acoso sexual.

Artículo 7. Discriminación por maternidad y por paternidad.

Artículo 8. Discriminación por el ejercicio de los derechos de conciliación.

Artículo 9. Discriminación sexista por asociación.

Artículo 10. Discriminación sexista por error.

Artículo 11. Discriminación sexista múltiple e interseccional.

Artículo 12. Protección frente a represalias.

Artículo 13. Acciones positivas.

Artículo 14. Aplicación del principio de presencia o composición equilibrada en el nombramiento de altos cargos y de las personas titulares y miembros de entidades del sector público.

Artículo 15. Aplicación del principio de presencia o composición equilibrada en la designación de personas representantes de la Administración autonómica.

Artículo 16. Los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Artículo 17. Promoción de la igualdad de oportunidades.

Artículo 18. Concepto de género.

Artículo 19. Evolución de los conceptos.

TÍTULO II. Integración transversal del principio de igualdad en las actuaciones de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y el sector público autonómico

CAPÍTULO I. Principio de transversalidad de la dimensión de género

Artículo 20. Significado de la transversalidad y criterios de actuación.

Artículo 21. Aplicación e interpretación de la normativa con perspectiva de género.

Artículo 22. Informe sobre el impacto de género en la elaboración de las leyes.

Tema 7. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de los derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social: título preliminar; Capítulo V, sección 1, y Capítulo VIII del Título I y Título II.

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones generales

CAPÍTULO I

Objeto, definiciones y principios

Artículo 1. Objeto de esta ley.

Esta ley tiene por objeto:

- a) Garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades y de trato, así como el ejercicio real y efectivo de derechos por parte de las personas con discapacidad en igualdad de condiciones respecto del resto de ciudadanos y ciudadanas, a través de la promoción de la autonomía personal, de la accesibilidad universal, del acceso al empleo, de la inclusión en la comunidad y la vida independiente y de la erradicación de toda forma de discriminación, conforme a los artículos 9.2, 10, 14 y 49 de la Constitución Española y a la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y los tratados y acuerdos internacionales ratificados por España.
- b) Establecer el régimen de infracciones y sanciones que garantizan las condiciones básicas en materia de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

Artículo 2. Definiciones.

A efectos de esta ley se entiende por:

- a) Discapacidad: es una situación que resulta de la interacción entre las personas con deficiencias previsiblemente permanentes y cualquier tipo de barreras que limiten o impidan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.
- b) Igualdad de oportunidades: es la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por motivo de o por razón de discapacidad, incluida cualquier distinción, exclusión o restricción que tenga el propósito o el efecto de obstaculizar o dejar sin efecto el reconocimiento, goce o ejercicio en igualdad de condiciones por las personas con discapacidad, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales en los ámbitos político, económico, social, laboral, cultural, civil o de otro tipo. Asimismo, se entiende por igualdad de oportunidades la adopción de medidas de acción positiva.
- c) Discriminación directa: es la situación en que se encuentra una persona con discapacidad cuando es tratada de manera menos favorable que otra en situación análoga por motivo de o por razón de su discapacidad.
- d) Discriminación indirecta: existe cuando una disposición legal o reglamentaria, una cláusula convencional o contractual, un pacto individual, una decisión unilateral o un criterio o práctica, o bien un entorno, producto o servicio, aparentemente neutros, puedan ocasionar una desventaja particular a una persona respecto de otras por motivo de o por razón de discapacidad, siempre que objetivamente no respondan a una finalidad legítima y que los medios para la consecución de esta finalidad no sean adecuados y necesarios.
- e) Discriminación por asociación: existe cuando una persona o grupo en que se integra es objeto de un trato discriminatorio debido a su relación con otra por motivo o por razón de discapacidad.
- f) Acoso: es toda conducta no deseada relacionada con la discapacidad de una persona, que tenga como objetivo o consecuencia atentar contra su dignidad o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Tema 1. Vigilancia, guarda y custodia de centros de trabajo y unidades administrativas; control de acceso, identificación, información, atención y recepción del personal visitante; conceptos básicos de las estructuras orgánicas de la Xunta de Galicia, sus departamentos y sedes administrativas principales; oficinas de información y atención al ciudadano. Telefonía.

Vamos a clasificar este tema en 5 apartados:

1.1.-VIGILANCIA, GUARDA Y CUSTODIA DE CENTROS DE TRABAJO Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

1.2.- CONTROL DE ACCESOS E IDENTIFICACIONES.

1.3.- INFORMACIÓN, ATENCIÓN Y RECEPCIÓN DEL PERSONAL VISITANTE. TELEFONÍA.

1.4.- CONCEPTOS BÁSICOS DE LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS DE LA XUNTA DE GALICIA Y SUS DEPARTAMENTOS Y SEDES ADMINISTRATIVAS PRINCIPALES.

1.5.- OFICINAS DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO.

1.1.-VIGILANCIA, GUARDA Y CUSTODIA DE CENTROS DE TRABAJO Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

Normativa estatal aplicable

Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP). El EBEP (Real Decreto Legislativo 5/2015) sienta las bases del régimen de los empleados públicos en España, incluidos los subalternos. Este Estatuto clasifica a los funcionarios en distintos grupos según su titulación, previendo un grupo especial de *Agrupaciones Profesionales* para puestos que no requieren titulación específica. En este grupo se encuadran precisamente los **subalternos**, antes denominados de *grupo E*, cuyas funciones son de apoyo básico. El EBEP consagra además derechos y deberes generales de los empleados públicos: por ejemplo, todo empleado público **tiene derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo**, con el correlativo **deber de observar las normas de seguridad y salud laboral** en el desempeño de sus funciones. Esto implica que el personal subalterno debe cumplir las instrucciones de prevención de riesgos y colaborar en mantener entornos de trabajo seguros.

Funciones generales del personal subalterno. A nivel estatal no existe una enumeración *legal* exhaustiva de las funciones de los subalternos; sin embargo, por tradición administrativa y normativa laboral se les atribuyen tareas auxiliares relacionadas con la vigilancia de edificios, control básico de instalaciones y atención al servicio. Diversos textos definen al **personal subalterno** como aquel que **realiza principalmente tareas de vigilancia, guarda, custodia y mantenimiento de las instalaciones y enseres de los centros de trabajo**.

En términos generales, esto abarca labores como: **control de accesos** a edificios públicos, **custodia de locales** (apertura y cierre de oficinas, comprobación de que quedan en condiciones seguras), **información al público** sobre la ubicación de dependencias, **gestiones básicas de documentación** (reparto de correo, paquetería interna), manejo de útiles de oficina (fotocopiadoras, centralita telefónica) y apoyo logístico (traslado manual de mobiliario o material ligero). Estas funciones tradicionales han sido reconocidas tanto en normativas internas como en convenios: por ejemplo, la jurisprudencia laboral y convenios de personal auxiliar describen al subalterno como un **conserje u**

Tema 2. Reuniones y actividades de comunicación: preparación de instalaciones y materiales, nociones básicas de protocolo. Conceptos básicos de la gestión de anomalías e incidencias en los centros de trabajo: las unidades de gestión de infraestructuras administrativas de la Xunta de Galicia. Medidas básicas de eficiencia energética en los centros de trabajo (iluminación, calefacción y refrigeración).

Vamos a clasificar este tema en 4 apartados:

2.1.- REUNIONES Y ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN: PREPARACIÓN DE INSTALACIONES Y MATERIALES

2.2.- NOCIONES BÁSICAS DE PROTOCOLO

2.3.- CONCEPTOS BÁSICOS DE LA GESTIÓN DE ANOMALÍAS E INCIDENCIAS EN LOS CENTROS DE TRABAJO: LAS UNIDADES DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS ADMINISTRATIVAS DE LA XUNTA DE GALICIA.

2.4.- MEDIDAS BÁSICAS DE EFICIENCIA ENERGÉTICA EN LOS CENTROS DE TRABAJO (ILUMINACIÓN, CALEFACCIÓN Y REFRIGERACIÓN).

2.1.- REUNIONES Y ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN: PREPARACIÓN DE INSTALACIONES Y MATERIALES

En los actos y las visitas oficiales se procura buscar un cierto equilibrio jerárquico entre la persona que recibe y la que llega a una visita oficial de nuestro centro. Veamos algunos puntos básicos:

PREPARACION DE VISITAS OFICIALES:

El significado de la visita de Estado, una parte muy importante del protocolo oficial. En un acto de este tipo se puede comprobar lo complejo que puede llegar a ser el protocolo oficial. Todo se tiene previsto, como decía un experto, hasta los imprevistos.

Diferencias visita de Estado y visita oficial

Una visita de Estado es aquella que realiza un jefe de Estado, bien un rey o el presidente de una república.

Por el contrario, una visita oficial, es aquella que realiza un jefe de gobierno.

Preparativos para una visita oficial:

La duración de un visita de Estado puede estar entre 3 a 5 días, aunque no hay una duración establecida como norma general.

Se realiza un programa adaptado en especial para cada visitante. No todas las visitas de Estado con iguales.

La delegación preparatoria viene al país que va a visitar su "jefe" unos 30 días antes o más tiempo, para perfilar todos los detalles que van desde los más pequeños a los más importantes, como puede ser el tema de la seguridad.

Determinado todo lo relativo a las necesidades de locales para la celebración del acto, establecidos los correspondientes itinerarios y resuelto el programa y las invitaciones, los responsables de la organización deben ocuparse de todos los materiales que precisen para el cumplimiento del programa, y de la ornamentación prevista.