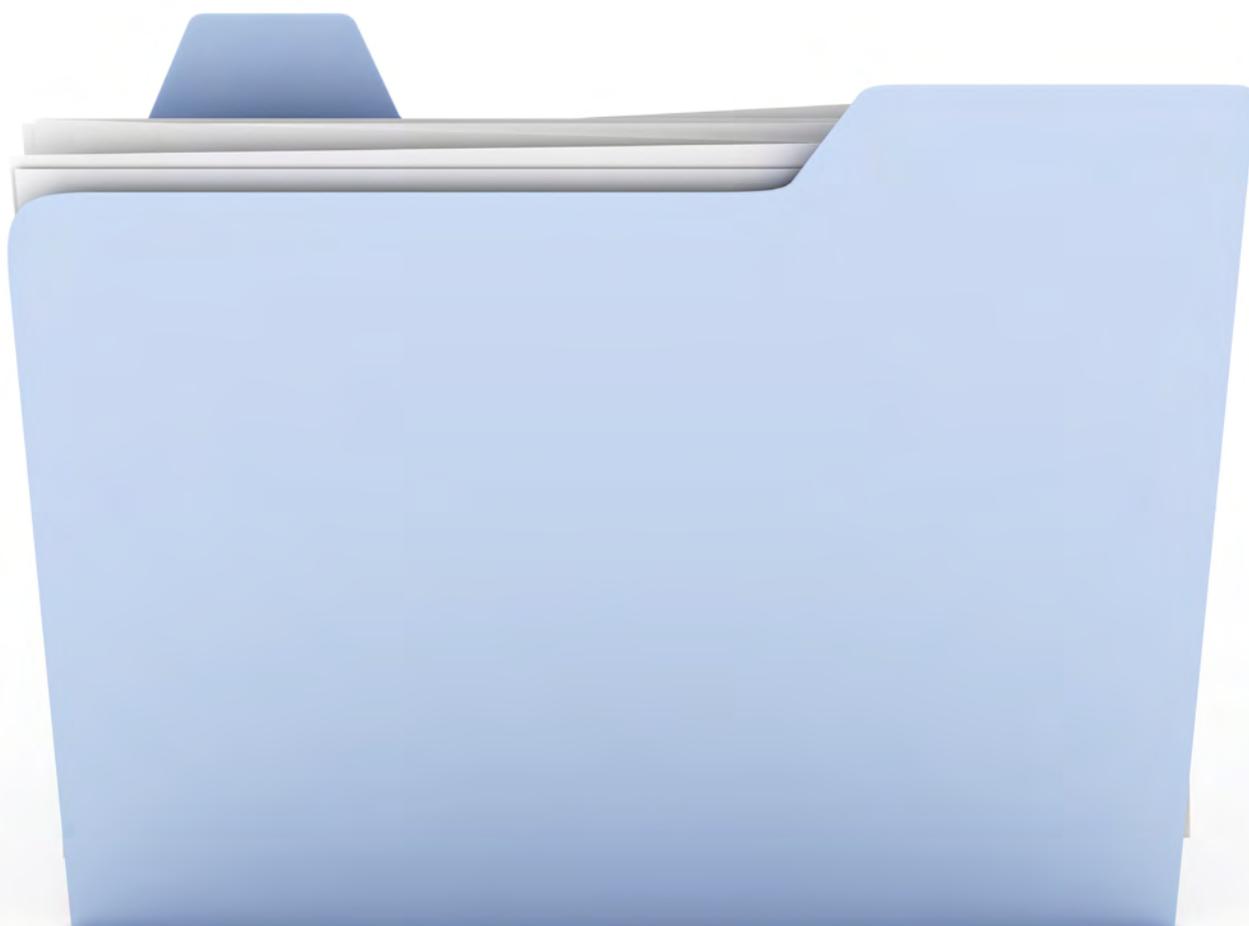




TEMARIO
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA

Ed. 2015



TEMARIO
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

© Beatriz Carballo Martín (coord.)
© Ed. TEMA DIGITAL, S.L.
ISBN: 978-84-942320-3-9
DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES (Admón. Local)
Depósito Legal según Real Decreto 635/2015

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

*Prohibida su reproducción total o parcial
sin permiso escrito de TEMA DIGITAL, S.L.*

TEMARIO

BLOQUE I.- MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2.- Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3.- Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 4.- Personal al servicio de la entidad local: La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Régimen de incompatibilidades.

BLOQUE II.- MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.

Tema 2.- La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 3.- Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la comunidad autónoma de Andalucía.

Tema 4.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La ley: sus clases. El reglamento. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 5.- Principio de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 6.- Los actos administrativos: conceptos y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez.

Tema 7.- Los recursos administrativos. Conceptos y clases.

Tema 8.- La provincia en el Régimen Local: organización y competencias. El municipio: organización y competencias.

Tema 9.- Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 10.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdos.

Tema 11.- Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 12.- Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Criterios de ordenación de archivos vivos o de gestión.

Tema 13.- Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las entidades locales. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 14.- Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 15.- Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal. Modalidades de organización de la prevención en la empresa. Gestión de la actividad preventiva.

Tema 16.- La igualdad de género: conceptos y normativa.

-o-o-o0o-o-o-

TEMA 1.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978: PRINCIPIOS GENERALES. CARACTERÍSTICAS Y ESTRUCTURA.

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 representaba 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 que padecemos.

1.- LA CONSTITUCIÓN: ANTECEDENTES, CARACTERES Y ESTRUCTURA

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.- LOS DERECHOS DEL CIUDADANO ANTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. CONSIDERACIÓN ESPECIAL DEL INTERESADO. COLABORACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS CIUDADANOS EN LA ADMINISTRACIÓN.

1.- LA RELACIÓN ADMINISTRACIÓN-CIUDADANO

1.1.- CONCEPTOS GENERALES

Tradicionalmente se ha utilizado el término “administrado” para referirse al sujeto destinatario del ejercicio de potestades administrativas (es decir, la persona que se sitúa en una relación jurídico-administrativa como contraparte de la Administración). Sin embargo, desde hace algún tiempo el concepto de administrado ha sido objeto de cierto rechazo debido a que sitúa al particular en una situación pasiva (administrado es alguien sobre el cual se administra, el que soporta la acción de administrar).

La problemática que plantea el término “administrado” puede centrarse en torno a dos ideas: por una parte, técnicamente la posición de los particulares frente a las Administraciones Públicas va mucho más allá de ser un mero administrado, pues como se verá es además titular de una posición activa (se tienen derechos, por ej.); y por otra, desde el punto de vista político, el término administrado contraría la idea de participación ciudadana en los asuntos públicos.

Por esta razón -entre otras- la Ley 30/1992 sustituyó el término administrado por el de «ciudadano», que de suyo conlleva la idea de sujeto de derechos frente al Estado. Sin embargo, cuando se utiliza el término ciudadano debe entenderse en sentido amplio, pues caso contrario se excluiría, por ej., a las personas jurídicas, que en el ámbito económico son las que presentan un mayor porcentaje de actuaciones y litigios frente a la Administración.

Finalmente, para tener un panorama más amplio respecto a este planteamiento, no debe olvidarse que la misma Constitución utiliza el término administrado en el art. 149.1.18, cuando señala que corresponde al Estado establecer *“las bases del régimen jurídico de las Administraciones públicas y del régimen estatutario de sus funcionarios que, en todo caso, garantizarán a los administrados un tratamiento común ante ellas”*. Este precepto habilitó al Gobierno para dictar la Ley 30/1992, que vendría a desechar el término administrado por el de ciudadanos.

En definitiva, la adopción del término administrado, ciudadano o similares, no resulta de gran relevancia más allá del ámbito de la discusión doctrinal, siendo en todo caso, una opción de política legislativa.

1.2.- CLASES DE SITUACIONES

Para empezar, es importante tener claro que la distinción entre categorías de administrados es meramente dogmática (es decir, deriva de la doctrina), y la diferencia entre una y otra en muchos ámbitos puede ser problemática e imprecisa.

TEMA 3.- RÉGIMEN LOCAL ESPAÑOL. PRINCIPIOS GENERALES Y REGULACIÓN JURÍDICA.

INTRODUCCIÓN

Dentro de las instancias con autonomía política que componen el Estado, las Entidades Locales constituyen el último escalón en los niveles de autogobierno que se reconocen en la organización territorial por debajo de las CC.AA.

La Constitución Española, en el diseño de la organización territorial del Estado que se dispone en SU Título VIII, reconoce la autonomía de los municipios y provincias para la gestión de sus respectivos intereses, en los mismos términos que a las Comunidades Autónomas (art. 137 CE), si bien el alcance de una y otra difieren al concretarse a lo largo de los Capítulos II y III de dicho Título.

Se reconoce así a las entidades públicas que cuenta con una mayor tradición histórica en nuestra organización del poder público, ya que se remontan a los fueros municipales que comenzaron a otorgarse en la Alta Edad Media. Su evolución a partir del régimen constitucional se ha caracterizado por la progresiva intensificación de la autonomía y del carácter democrático de sus instituciones que se inició con el reconocimiento en la Constitución de 1812 de las Diputaciones y los Ayuntamientos como entidades territoriales a nivel local, con algunas de las características que se han mantenido hasta la actualidad –en concreto, un cierto nivel de autoadministración y una organización basada en una asamblea electiva presidida por un Jefe o Alcalde–, pero sin una verdadera autonomía al encontrarse bajo la dependencia del Estado.

Su evolución a lo largo del siglo XIX osciló entre períodos de mayor o menor autonomía, así como de elección o designación de sus titulares, que no contribuyeron a aportar estabilidad a estas instituciones que sufrieron, además, un progresivo desgaste en sus recursos a favor del Estado al que, en última instancia, se encontraban sometidos.

Ya en el siglo XX comenzó un período de reforma al que contribuyó el Estatuto Municipal de Calvo Sotelo de 1924 –que pretendió democratizar la vida local, aumentar sus competencia y mejorar su Hacienda–, y que culminó con el reconocimiento pleno de su autonomía y del carácter electivo de sus representantes por sufragio popular bajo la Constitución Republicana de 1931.

Estos logros desaparecieron bajo la dictadura franquista, que sometió a las Administraciones locales estableciendo la designación gubernativa de los Alcaldes y Presidentes, así como la fiscalización y tutela de todos sus actos.

La Constitución Española de 1978 culmina la evolución de la Administración Local situándola en la base de la organización territorial del Estado con plena autonomía, bajo una organización democrática y con autosuficiencia financiera.

TEMA 4.- PERSONAL AL SERVICIO DE LA ENTIDAD LOCAL: LA FUNCIÓN PÚBLICA LOCAL Y SU ORGANIZACIÓN. SELECCIÓN Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LOS ENTES LOCALES. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

1.- EL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ENTIDAD LOCAL

CLASES DE PERSONAL.- El personal al servicio de las entidades locales estará integrado por funcionarios de carrera, contratados en régimen de derecho laboral y personal eventual que desempeña puestos de confianza o asesoramiento especial.

FUNCIONARIOS.- Son funcionarios de la Administración Local las personas simuladas a ella por una relación de servicios profesionales y retribuidos, regulada por el Derecho Administrativo.

Son funcionarios de carrera de la Administración Local los que, en virtud de nombramiento legal, desempeñen servicios de carácter permanente en una Entidad local, figuren en las correspondientes plantillas y perciban sueldos o asignaciones fijas con cargo a las consignaciones de personal del presupuesto de las Corporaciones.

ESTRUCTURA.- Los funcionarios de carrera que no ocupen puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional se integrarán en las escalas, subescalas, clases y categorías de cada Corporación, con arreglo a lo que se previene en la Ley.

Las subescalas, clases y categorías quedarán agrupadas conforme a la legislación básica del Estado en los grupos que ésta determine, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso.

RESERVA DE FUNCIONES.- Corresponde a los funcionarios de carrera el desempeño de los puestos de trabajo que tengan atribuidas las funciones que impliquen ejercicio de autoridad, las de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, las de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, las de contabilidad y tesorería, así como las que en su desarrollo y en orden a la clasificación de puestos, se determinen en las normas estatales sobre confección de las relaciones de puestos de trabajo y descripción de puestos de trabajo-tipo.

CLASES DE FUNCIONARIOS.- La Función Pública Local tiene la particularidad de contar con dos clases de personal funcionario:

-Funcionarios con habilitación de carácter estatal

-Resto de funcionarios

BLOQUE II.- MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.

Tema 2.- La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 3.- Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la comunidad autónoma de Andalucía.

Tema 4.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La ley: sus clases. El reglamento. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 5.- Principio de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 6.- Los actos administrativos: conceptos y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez.

Tema 7.- Los recursos administrativos. Conceptos y clases.

Tema 8.- La provincia en el Régimen Local: organización y competencias. El municipio: organización y competencias.

Tema 9.- Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 10.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdos.

Tema 11.- Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 12.- Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Criterios de ordenación de archivos vivos o de gestión.

Tema 13.- Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las entidades locales. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 14.- Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 15.- Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal. Modalidades de organización de la prevención en la empresa. Gestión de la actividad preventiva.

Tema 16.- La igualdad de género: conceptos y normativa.

TEMA 1.- NOCIONES GENERALES SOBRE LA CORONA Y LOS PODERES DEL ESTADO.

1.- LA CORONA

La Corona está regulada en el Título II de la Constitución (arts. 56 a 65), con el contenido siguiente.

CARACTERÍSTICAS.- El Rey es el Jefe del Estado, símbolo de su unidad y permanencia, arbitra y modera el funcionamiento regular de las instituciones, asume la más alta representación del Estado español en las relaciones internacionales, especialmente con las naciones de su comunidad histórica, y ejerce las funciones que le atribuyen expresamente la Constitución y las leyes.

Su título es el de Rey de España y podrá utilizar los demás que correspondan a la Corona.

La persona del Rey es inviolable y no está sujeta a responsabilidad. Sus actos estarán siempre refrendados en la forma establecida en la Constitución, careciendo de validez sin dicho refrendo (salvo lo dispuesto sobre distribución del presupuesto para el sostenimiento de su Familia y Casa y el nombramiento y cese de los miembros civiles y militares de la Casa Real, pues se trata de actos que serán realizados libremente por el Rey).

SUCESIÓN.- La Corona de España es hereditaria en los sucesores de S. M. Don Juan Carlos I de Borbón, legítimo heredero de la dinastía histórica. La sucesión en el trono seguirá el orden regular de primogenitura y representación, siendo preferida siempre la línea anterior a las posteriores; en la misma línea, el grado más próximo al más remoto; en el mismo grado, el varón a la mujer, y en el mismo sexo, la persona de más edad a la de menos.

El Príncipe heredero, desde su nacimiento o desde que se produzca el hecho que origine el llamamiento, tendrá la dignidad de Príncipe de Asturias y los demás títulos vinculados tradicionalmente al sucesor de la Corona de España.

Extinguidas todas las líneas llamadas en Derecho, las Cortes Generales proveerán a la sucesión en la Corona en la forma que más convenga a los intereses de España.

Aquellas personas que teniendo derecho a la sucesión en el trono contrajeran matrimonio contra la expresa prohibición del Rey y de las Cortes Generales, quedarán excluidas en la sucesión a la Corona por sí y sus descendientes.

Las abdicaciones y renunciaciones y cualquier duda de hecho o de derecho que ocurra en el orden de sucesión a la Corona se resolverán por una ley orgánica.

FUNCIONES DE LA REINA CONSORTE O DEL CONSORTE DE LA REINA.- La Reina consorte o el consorte de la Reina no podrán asumir funciones constitucionales, salvo lo dispuesto para la Regencia.

TEMA 2.- LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN EL ORDENAMIENTO JURÍDICO ESPAÑOL. TIPOLOGÍA DE LOS ENTES PÚBLICOS: LAS ADMINISTRACIONES DEL ESTADO, AUTONÓMICA, LOCAL E INSTITUCIONAL.

1.- LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN EL ORDENAMIENTO JURÍDICO ESPAÑOL

1.1.- CONCEPTO

El Derecho Administrativo considera a la Administración Pública como una persona jurídica, formada por una pluralidad de entes dotados de personalidad jurídica y patrimonio propio para el cumplimiento de los fines que el ordenamiento jurídico le atribuye.

El art. 103.1 de la Constitución, en relación a los fines de la Administración establece lo siguiente:

“1. 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.

2. Los órganos de la Administración del Estado son creados, regidos y coordinados de acuerdo con la ley.

3. La ley regulará el estatuto de los funcionarios públicos, el acceso a la función pública de acuerdo con los principios de mérito y capacidad, las peculiaridades del ejercicio de su derecho a sindicación, el sistema de incompatibilidades y las garantías para la imparcialidad en el ejercicio de sus funciones”.

Por su parte, el art. 106.1 añade que *“Los Tribunales controlan la potestad reglamentaria y la legalidad de la actuación administrativa, así como el sometimiento de ésta a los fines que la justifican”.*

1.2.- CARACTERES

La Administración Pública presenta las siguientes características:

- Está formada por una pluralidad de entes, dotados de personalidad jurídica y patrimonios propios.
- Su finalidad principal es la consecución de los intereses generales.
- Su actuación está sometida a la Ley y al Derecho.

1.3.- CLASES

La Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, entiende por Administraciones Públicas:

TEMA 3.- LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS: CONSTITUCIÓN Y COMPETENCIAS. EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA PARA ANDALUCÍA: ESTRUCTURA Y DISPOSICIONES GENERALES. IDEA GENERAL SOBRE LAS COMPETENCIAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

1.- LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO

Está regulada en el Título VIII de la Constitución, dividido en los siguientes apartados:

CAPÍTULO I.- Principios generales

CAPÍTULO II.- De la Administración Local

CAPÍTULO III.- De las Comunidades Autónomas

1.1.- PRINCIPIOS GENERALES

El Estado se organiza territorialmente en municipios, en provincias y en las Comunidades Autónomas que se constituyan. Todas estas entidades gozan de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses.

El Estado garantiza la realización efectiva del principio de solidaridad constitucional entre nacionalidades y regiones, velando por el establecimiento de un equilibrio económico, adecuado y justo entre las diversas partes del territorio español y atendiendo en particular a las circunstancias del hecho insular.

Las diferencias entre los Estatutos de las distintas Comunidades Autónomas no podrán implicar, en ningún caso, privilegios económicos o sociales.

Todos los españoles tienen los mismos derechos y obligaciones en cualquier parte del territorio del Estado.

Ninguna autoridad podrá adoptar medidas que directa o indirectamente obstaculicen la libertad de circulación y establecimiento de las personas y la libre circulación de bienes en todo el territorio español.

2.- LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS

2.1.- CONSTITUCIÓN

PROCEDIMIENTO AUTONÓMICO DEL ARTÍCULO 143 DE LA CONSTITUCIÓN.- En el ejercicio del derecho a la autonomía reconocido en la Constitución, las provincias limítrofes con características históricas, culturales y económicas comunes, los territorios insulares y las provincias con entidad regional histórica podrán acceder a su autogobierno y constituirse en Comunidades Autónomas con arreglo a lo previsto en el Título VIII de la Constitución y en los respectivos Estatutos.

La iniciativa del proceso autonómico corresponde a todas las Diputaciones interesadas o al órgano interinsular correspondiente y a las dos terceras partes de los municipios cuya población represente, al

TEMA 4.- SOMETIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN A LA LEY Y AL DERECHO. FUENTES DEL DERECHO PÚBLICO. LA LEY: SUS CLASES. EL REGLAMENTO. OTRAS FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO.

1.- SOMETIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN A LA LEY Y AL DERECHO

La Constitución proclama en su Preámbulo, la voluntad de consolidar un Estado de Derecho que asegure el imperio de la ley como expresión de la voluntad popular, así como la de establecer una sociedad democrática avanzada.

Por este motivo su art. 1 afirma que *“España se constituye en un Estado social y democrático de Derecho, que propugna como valores superiores de su ordenamiento jurídico la libertad, la justicia, la igualdad y el pluralismo político”*.

El Estado de Derecho se caracteriza por el sometimiento de los poderes públicos a la Ley y al Derecho.

Este postulado se contiene en el art. 9.1 de la Constitución, que dispone que *“Los ciudadanos y los poderes públicos están sujetos a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico”*.

Respecto de la Administración Pública, el art. 103.1 de la Constitución establece su sometimiento a la Ley y al Derecho. Por su parte, el art. 6 de la LBRL predica dicha sujeción respecto de las Entidades Locales. Este sometimiento también se conoce con la denominación “principio de legalidad”, cuyo alcance y significado pone de manifiesto que tanto la Administración como los poderes públicos sólo podrán realizar los actos que expresamente les autorice la Ley.

El sometimiento de la Administración a la ley se logra mediante determinadas técnicas cuya elaboración corresponde al Derecho Administrativo; dichas técnicas suponen unas prerrogativas para la Administración y una garantía para los administrados:

- Necesidad de que la Administración actúe en todo caso con sometimiento a las leyes formales; por tanto, la Administración se limitará a ejecutar las normas dictadas por el poder legislativo.
- Prohibición a la Administración de que pueda alterar mediante actos singulares lo establecido en disposiciones dictadas por ella.
- Imposición a la Administración de la obligación de perseguir el interés público en su actuación.

Principio de legalidad y control de la actuación de la Administración Pública

Este control de la actividad de la Administración Pública en su conjunto corresponde a los Tribunales: *“Los Tribunales controlan la potestad reglamentaria y la legalidad de la actuación administrativa, así como el sometimiento de ésta a los fines que la justifican”* (art. 106.1 CE).

TEMA 5.- PRINCIPIO DE ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: EFICACIA, JERARQUÍA, DESCENTRALIZACIÓN, DESCONCENTRACIÓN Y COORDINACIÓN..

1.- EL ÓRGANO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO, NATURALEZA Y CLASES

1.1.- CONCEPTO Y NATURALEZA

La expresión «órgano» ha sido tomada por el Derecho desde la Biología (como parte de un cuerpo vivo, que desempeña una función) y se utiliza en sentido metafórico, con referencia a las partes de que consta una organización administrativa: cada una de las partes del cuerpo animal o vegetal que ejercen una función

El órgano administrativo tiene un elemento objetivo, las funciones y atribuciones legalmente conferidas para que, a través del mismo, se cumplan los fines a los que se dedique la total actividad de dicha organización. El elemento subjetivo, el titular del órgano, es la persona física singular que vivifica el órgano, o el conjunto de ellas, que configuran los llamados órganos colegiados.

Para la DRAE, “órgano” es la persona o conjunto de personas que actúan en representación de una organización o persona jurídica en un ámbito de competencia determinado.

La doctrina administrativa los define también como los diversos centros o unidades funcionales en que se divide la organización administrativa de cada ente público y a cada uno de los cuales se adscribe como titular una determinada persona física o pluralidad de personas físicas, a fin de actuar las correspondientes funciones y atribuciones jurídicas, cuya actuación o ejercicio se imputa directamente al ente del que forman parte.

Por su parte, la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, establece que *“Tendrán la consideración de órganos las unidades administrativas a las que se les atribuyan funciones que tengan efectos jurídicos frente a terceros, o cuya actuación tenga carácter preceptivo”*.

El órgano administrativo carece de personalidad jurídica distinta del ente o Administración al que pertenece (salvo disposición legal que la otorgue a ciertos órganos y que reciben, por ello, la denominación de organismos autónomos).

En el Derecho español, la Constitución vigente establece reserva de Ley para la regulación del Gobierno de la Nación (art. 97) y del Consejo de Estado (art. 107), mientras la referencia genérica a los restantes órganos es la de que «son creados, regidos y coordinados, de acuerdo con la ley» (art. 103.2).

TEMA 6.- LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS: CONCEPTOS Y CLASES. MOTIVACIÓN Y NOTIFICACIÓN. EFICACIA Y VALIDEZ.

1.- EL ACTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO, CLASES Y ELEMENTOS

1.1.- CONCEPTO DE ACTO ADMINISTRATIVO

Puede definirse al acto administrativo como cualquier declaración de voluntad, de deseo, de conocimiento o de juicio realizada por un órgano de la Administración Pública en el ejercicio de una potestad administrativa. Y también, de una forma más breve, como acto jurídico realizado por la Administración con arreglo al Derecho Administrativo. O como toda declaración jurídica, unilateral y ejecutiva, en virtud de la cual la Administración tiende a crear, reconocer, modificar o extinguir situaciones jurídicas objetivas.

La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (Ley 30/1992) no da un concepto de acto administrativo, si bien el art. 53 da por sentada su existencia cuando manifiesta que *“Los actos administrativos que dicten las Administraciones Públicas, bien de oficio o a instancia del interesado, se producirán por el órgano competente ajustándose al procedimiento establecido”* añadiendo que *“El contenido de los actos se ajustará a lo dispuesto por el ordenamiento jurídico y será determinado y adecuado a los fines de aquéllos”*.

Establecido el concepto, se pueden señalar las siguientes características de los actos administrativos:

1ª.- El acto administrativo es un acto jurídico: consiste en una declaración, lo que excluye las actividades materiales de la Administración (actividades instrumentales como una llamada por teléfono, un requerimiento de documentación, el otorgamiento de un plazo, etc).

2ª.- La declaración puede ser de voluntad, de juicio, de conocimiento y de deseo:

-Entre las declaraciones de conocimiento se pueden citar los actos consultivos, los informes, los actos de intervención y fiscalización financiera, etc.

-Entre las declaraciones de conocimiento están los certificados, las anotaciones o registro de títulos, los levantamientos de actas, etc.

-Como declaraciones de deseo, las propuestas o peticiones de un órgano a otro.

3ª.- El acto administrativo ha de proceder de una Administración, lo que implica que no puedan ser considerados actos administrativos:

-Los actos políticos del Gobierno.

-Los actos jurídicos del interesado.

-Los actos de ejecución material dictados por el Poder Legislativo o Judicial.

-Los contratos o convenios, por derivar de un acuerdo de voluntades y no sólo de la Administración.

TEMA 7.- LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS. CONCEPTOS Y CLASES.

1.- RECURSOS ADMINISTRATIVOS: CONCEPTO Y CLASES

1.1.- CONCEPTO Y CARACTERES

Un recurso administrativo puede definirse como la impugnación de un acto administrativo ante un órgano de este carácter. Así, los recursos administrativos son actos del ciudadano mediante los que éste pide a la propia Administración la revocación o reforma de un acto administrativo o de una disposición de carácter general de rango inferior a la Ley, en base a un título jurídico específico.

Junto a esta definición inicial de los recursos administrativos hay que recoger la existencia en nuestro sistema jurídico de un doble sistema de recursos, que reconoce a los destinatarios de los actos administrativos la posibilidad de impugnarlos ante la propia Administración que los dictó o ante los Tribunales de Justicia, en este caso ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

Duplicidad de recursos, administrativos y jurisdiccionales, que constituyen en principio una doble garantía para los ciudadanos y que generalmente no tiene carácter alternativo sino acumulativo o sucesivo: el acto o disposición, unas veces puede otras debe, ser impugnado primero ante la propia Administración que lo dictó y sólo después, desestimada expresa o tácitamente aquella primera impugnación, puede plantearse una segunda ante los Tribunales contencioso-administrativos.

Así pues, los rasgos fundamentales de los recursos administrativos y que caracterizan en nuestro ordenamiento el sistema de recursos, son:

- Su finalidad impugnatoria de actos o disposiciones que se estimen contrarios a derecho.
- El papel de garantía de los ciudadanos frente a la Administración.
- Su concepción como trámite previo, unas veces potestativo, otras preceptivo o previo de la impugnación ante los Tribunales contencioso-administrativos.

1.2.- PRINCIPIOS GENERALES

OBJETO Y CLASES.- Contra las resoluciones y los actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrán interponerse por los interesados los recursos de alzada y potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en la LRJAPPAC.

La oposición a los restantes actos de trámite podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

TEMA 8.- LA PROVINCIA EN EL RÉGIMEN LOCAL: ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS. EL MUNICIPIO: ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS.

1.- LA PROVINCIA: CONCEPTO Y FINES

La Provincia es una Entidad local determinada por la agrupación de Municipios, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

El Territorio de la Nación española se divide en cincuenta provincias con los límites, denominación y capitales que tienen actualmente.

Sólo mediante Ley aprobada por las Cortes Generales puede modificarse la denominación y capitalidad de las provincias. Cualquier alteración de sus límites requerirá Ley Orgánica.

Son fines propios y específicos de la Provincia garantizar los principios de solidaridad y equilibrio intermunicipales, en el marco de la política económica y social, y, en particular:

- a) Asegurar la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio provincial de los servicios de competencia municipal.
- b) Participar en la coordinación de la Administración local con la de la Comunidad Autónoma y la del Estado.

El gobierno y la administración autónoma de la Provincia corresponden a la Diputación u otras Corporaciones de carácter representativo.

2.- ORGANIZACIÓN

La organización provincial responde a las siguientes reglas:

- 1.- El Presidente, los Vicepresidentes, la Junta de Gobierno y el Pleno existen en todas las Diputaciones.
- 2.- Asimismo, existirán en todas las Diputaciones órganos que tengan por objeto el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno, así como el seguimiento de la gestión del Presidente, la Junta de Gobierno y los Diputados que ostenten delegaciones, siempre que la respectiva legislación autonómica no prevea una forma organizativa distinta en este ámbito y sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno.

Todos los grupos políticos integrantes de la corporación tendrán derecho a participar en dichos órganos, mediante la presencia de Diputados pertenecientes a los mismos, en proporción al número de Diputados que tengan en el Pleno.

TEMA 9.- RELACIONES DE LAS ENTIDADES LOCALES CON LAS RESTANTES ADMINISTRACIONES TERRITORIALES. LA AUTONOMÍA MUNICIPAL Y EL CONTROL DE LEGALIDAD.

1.- RELACIONES DE LAS ENTIDADES LOCALES CON LAS RESTANTES ADMINISTRACIONES TERRITORIALES

Según el art. 103.1 de la Constitución *“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”*.

1.1.- REGULACIÓN GENERAL EN LA LEY 30/1992

Las relación entre las diferentes Administraciones Públicas se regula con detalle en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en concreto en el Título I (De las Administraciones Públicas y sus relaciones), con el contenido siguiente.

Principios de las relaciones entre las Administraciones Públicas.- Las Administraciones públicas actúan y se relacionan de acuerdo con el principio de lealtad institucional y, en consecuencia, deberán:

- a) Respetar el ejercicio legítimo por las otras Administraciones de sus competencias.
- b) Ponderar, en el ejercicio de las competencias propias, la totalidad de los intereses públicos implicados y, en concreto, aquellos cuya gestión esté encomendada a las otras Administraciones.
- c) Facilitar a las otras Administraciones la información que precisen sobre la actividad que desarrollen en el ejercicio de sus propias competencias.
- d) Prestar, en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran recabar para el eficaz ejercicio de sus competencias.

A efectos de lo dispuesto en las letras c) y d) del apartado anterior, las Administraciones públicas podrán solicitar cuantos datos, documentos o medios probatorios se hallen a disposición del ente al que se dirija la solicitud. Podrán también solicitar asistencia para la ejecución de sus competencias.

La asistencia y cooperación requerida sólo podrá negarse cuando el ente del que se solicita no esté facultado para prestarla, no disponga de medios suficientes para ello o cuando, de hacerlo, causara un perjuicio grave a los intereses cuya tutela tiene encomendada o al cumplimiento de sus propias funciones. La negativa a prestar la asistencia se comunicará motivadamente a la Administración solicitante.

TEMA 10.- FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS LOCALES. CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA. REQUISITOS DE CONSTITUCIÓN. VOTACIONES, ACTAS Y CERTIFICADOS DE ACUERDOS.

La materia de este tema está regulada por el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre), dictado en cumplimiento de lo dispuesto en la disposición final primera de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Dicha disposición estableció que el Gobierno de la nación deberá actualizar y acomodar a lo dispuesto en la misma, entre otros, el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Corporaciones locales aprobado por Decreto de 17 de mayo de 1952, con las modificaciones de que haya sido objeto en disposiciones posteriores.

1.- FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

1.1.- RÉGIMEN DE SESIONES

CLASES DE SESIONES

1. Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

- a) Ordinarias
- b) Extraordinarias
- c) Extraordinarias de carácter urgente

SESIONES ORDINARIAS

Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad esta preestablecida. Dicha periodicidad será fijada por acuerdo del propio Pleno adoptado en sesión extraordinaria, que habrá de convocar el Alcalde o Presidente dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación y no podrá exceder del límite trimestral.

SESIONES EXTRAORDINARIAS

Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Alcalde o Presidente con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación. Tal solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por todos los que la suscriben.

La relación de asuntos incluidos en el escrito no enerva la facultad del Alcalde o Presidente para determinar los puntos del Orden del día, si bien la exclusión de éste de alguno de los asuntos propuestos deberá ser motivada.

TEMA 11.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO LOCAL. EL REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS. REQUISITOS EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES.

1.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO LOCAL

1.1.- NORMAS GENERALES

El procedimiento administrativo de las Entidades Locales se rige:

Primero.- Por lo dispuesto en la propia Ley 7/1985, de 2 de abril, y en la legislación estatal sobre procedimiento administrativo común.

Segundo.- Por la legislación sobre procedimiento administrativo de las Entidades Locales que dicten las Comunidades Autónomas respectivas.

Tercero.- En defecto de lo anterior y de acuerdo con el artículo 149.3 de la Constitución Española, por la legislación estatal sobre procedimiento administrativo de las Entidades Locales, que no tenga carácter básico o común.

Cuarto.- Por los Reglamentos sobre procedimiento administrativo que aprueben las Entidades Locales, en atención a la organización peculiar que hayan adoptado.

1.2.- PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

La tramitación administrativa deberá desarrollarse por procedimientos de economía, eficacia y coordinación que estimulen el diligente funcionamiento de la organización de las Entidades Locales.

Siempre que sea posible se mecanizarán o informatizarán los trabajos burocráticos y se evitará el entorpecimiento o demora en la tramitación de expedientes a pretexto de diligencias y proveídos de mera impulsión, reduciéndolos a los estrictamente indispensables.

Las Entidades Locales deben velar por la custodia, ordenación, clasificación y catalogación de los documentos y expedientes y remitir anualmente al Instituto de Estudios de Administración Local relación especificada de documentos y Ordenanzas antiguas y modernas, para su conservación y utilización por dicho Centro.

1.3.- MEMORIA

Los Secretarios de los Ayuntamientos de Municipios de población superior a 8.000 habitantes y los de Diputaciones Provinciales redactarán una memoria dentro del primer semestre de cada año, en la que darán cuenta circunstanciada de la gestión corporativa, incluyendo referencias al desarrollo de los servicios,

TEMA 12.- CONCEPTO Y CLASES DE DOCUMENTOS OFICIALES. FORMACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO. CRITERIOS DE ORDENACIÓN DE ARCHIVOS VIVOS O DE GESTIÓN.

1.- CONCEPTO Y CLASES DE DOCUMENTOS OFICIALES

1.1.- DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

CONCEPTO DE DOCUMENTO.- Según la RAE, un documento se define como *“diploma, carta, relación u otro escrito que ilustra acerca de algún hecho, principalmente de los históricos”,* y también como *“escrito en que constan datos fidedignos o susceptibles de ser empleados como tales para probar algo”*.

Como definición legal, la Ley 16/1985, del Patrimonio Histórico Español, entiende por documento toda expresión en lenguaje natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen, recogidas en cualquier tipo de soporte material, incluso los soportes informáticos, excluyendo los ejemplares no originales de ediciones.

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.- La actividad administrativa se distingue por su carácter documental, es decir, por reflejarse en documentos que constituyen el testimonio de la mencionada actividad. Los documentos administrativos son el soporte en el que se materializan los distintos actos de la Administración Pública, la forma externa de dichos actos.

FUNCIONES DE LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.- Son dos las funciones primordiales que cumplen los documentos administrativos:

-Función de constancia. El documento asegura la pervivencia de las actuaciones administrativas al constituirse en su soporte material. Se garantiza así la conservación de los actos y la posibilidad de demostrar su existencia, sus efectos y sus posibles errores o vicios, así como el derecho de los ciudadanos a acceder a los mismos.

-Función de comunicación. Los documentos administrativos sirven como medio de comunicación de los actos de la Administración. Dicha comunicación es tanto interna - entre las unidades que componen la organización administrativa - como externa - de la Administración con los ciudadanos y con otras organizaciones.

CARACTERÍSTICAS DE LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.- Se pueden apreciar una serie de características que determinan el que un documento pueda ser calificado como documento administrativo:

-Producen efectos. No cabe calificar de documento administrativo a aquellos documentos que no están destinados a la producción de efecto alguno como son, por ejemplo, los resúmenes, extractos... Los documentos administrativos siempre producen efectos frente a terceros o en la propia organización administrativa.

TEMA 13.- DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS LOCALES. EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES. DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS. RESPONSABILIDAD Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

1.- DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS LOCALES

OBSERVACIÓN: Este apartado, así como el referido a los “Deberes de los funcionarios públicos”, ha sido desarrollado en el Tema 4 del Bloque I, motivo por el cual no se reiteran los contenidos.

2.- EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES

El Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local establece en su art. 143 que “Las Entidades locales, sin perjuicio de lo establecido en la Disposición adicional de esta Ley y disposiciones dictadas en su desarrollo, estarán obligadas en los términos de la legislación vigente a facilitar a sus funcionarios una adecuada asistencia médico-farmacéutica, que incluirá la quirúrgica y de especialidades”.

Posteriormente la disposición transitoria tercera de la Ley 31/1991, de Presupuestos Generales del Estado para 1992, y la disposición transitoria tercera de la Ley 39/1992, de Presupuestos Generales del Estado para 1993, autorizaron al Gobierno para que procediera a la integración del colectivo incluido en el campo de aplicación del Régimen Especial de la S.S. de los Funcionarios de la Administración Local, en el Régimen General de la S.S., en las condiciones, términos y plazos que reglamentariamente se determinaran.

A tal finalidad se dictó el Real Decreto 480/1993, de 2 de abril, por el que se integra en el Régimen General de la Seguridad Social el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Funcionarios de la Administración Local, mediante el cual, y conforme a lo establecido en las Leyes arriba citadas, se establecen los términos y efectos jurídicos, en que se integra en el Régimen General de la Seguridad Social el personal pasivo y activo que venía recibiendo la acción protectora de la Seguridad Social a través de la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local.

Por lo tanto, actualmente el sistema de Seguridad Social del personal al servicio de la Administración Local es el que previsto en el Régimen General de la Seguridad Social.

OBSERVACIÓN: Se acompaña el texto completo y actualizado del Real Decreto 480/1993, de 2 de abril, por el que se integra en el Régimen General de la Seguridad Social el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Funcionarios de la Administración Local.

Asimismo, se incluye un enlace al texto completo y actualizado de la Ley General de la Seguridad Social, en cuyo Título II se regula el Régimen General de la Seguridad Social (art. 97 y ss):

-> Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social

TEMA 14.- LAS HACIENDAS LOCALES: CLASIFICACIÓN DE LOS RECURSOS. ORDENANZAS FISCALES.

1.- LAS HACIENDAS LOCALES

1.1.- CONCEPTOS GENERALES

El concepto de "Hacienda de las Entidades Locales" se corresponde con el de las facultades atribuidas a las mismas en orden al establecimiento, regulación, gestión y recaudación de tributos, así como a la posibilidad de obtención de otros ingresos; todo ello orientado a disponer de medios económicos con los que hacer frente a las necesidades públicas locales.

Por lo tanto, la Hacienda de las Entidades Locales presenta dos aspectos distintos: de una parte, la obtención de ingresos, y, de otra, la aplicación de los mismos a la satisfacción de las necesidades.

En nuestro Derecho positivo, el término "Haciendas Locales" hace referencia, esencialmente, a la vertiente de los ingresos; es decir, a la disposición de recursos suficientes para el cumplimiento de los fines de las propias Entidades Locales.

El art. 142 de la Constitución recoge el principio de suficiencia de las haciendas locales, al establecer que las mismas deberán disponer de los medios suficientes para el desempeño de las funciones que la ley les atribuye.

Básicamente, el régimen jurídico de las Haciendas Locales encontraba su regulación en la Ley 39/1988, de 28 de Diciembre (BOE del 30), modificada por diversas leyes posteriores, en particular, por la Ley 51/2002, de 27 de diciembre (BOE del 28), que preveía la elaboración de un texto refundido en la materia, el cual ha sido adoptado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo (BOE de 9 y 13 de Marzo), por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, que constituye la ley vigente y ha procedido a derogar las leyes de 1988 y 2002.

1.2.- POTESTAD TRIBUTARIA DE LOS ENTES LOCALES

Es la potestad de las Entidades Locales para el establecimiento de tributos, es decir, de ingresos de derecho positivo, así como para exigirlos coactivamente. En torno a este problema surgen dos teorías:

- aquella que mantiene que los Entes Locales tiene una soberanía fiscal, o sea, la posibilidad de establecer los tributos que consideren conveniente, y
- aquella otra que sostiene que las Entidades Locales sólo pueden establecer los tributos que hayan sido autorizados por ley.

TEMA 15.- PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. NORMATIVA LEGAL. MODALIDADES DE ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LA EMPRESA. GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA.

1.- LA LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SU APLICACIÓN EN LAS AA.PP.

1.1.- LA LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

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 Unica, 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.

TEMA 16.- LA IGUALDAD DE GÉNERO: CONCEPTOS Y NORMATIVA.

1.- LA IGUALDAD DE GÉNERO: CONCEPTOS GENERALES

El artículo 14 de la Constitución española proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Por su parte, el artículo 9.2 consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas.

La igualdad entre mujeres y hombres es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales sobre derechos humanos, entre los que destaca la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas en diciembre de 1979 y ratificada por España en 1983. En este mismo ámbito procede evocar los avances introducidos por conferencias mundiales monográficas, como la de Nairobi de 1985 y Beijing de 1995.

La igualdad es, asimismo, un principio fundamental en la Unión Europea. Desde la entrada en vigor del Tratado de Ámsterdam, el 1 de mayo de 1999, la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades entre unas y otros son un objetivo que debe integrarse en todas las políticas y acciones de la Unión y de sus miembros.

Con amparo en el antiguo artículo 111 del Tratado de Roma, se ha desarrollado un acervo comunitario sobre igualdad de sexos de gran amplitud e importante calado, a cuya adecuada transposición se dirige, en buena medida, la presente Ley. En particular, esta Ley incorpora al ordenamiento español dos directivas en materia de igualdad de trato, la 2002/73/CE, de reforma de la Directiva 76/207/CEE, relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesionales, y a las condiciones de trabajo; y la Directiva 2004/113/CE, sobre aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en el acceso a bienes y servicios y su suministro.

1.1.- IGUALDAD DE DERECHOS

La igualdad de derechos entre mujeres y hombres está reconocida en los textos de las Constituciones de los países de la Europa occidental. Casi todos estos países incluyen el principio de igualdad como un derecho fundamental de las personas que no pueden ser discriminadas por razón de sexo, raza, religión... Pero para conseguir la igualdad real es necesario trabajar por ella. Cada persona, entidad y organización tiene la posibilidad de cambiar ideas y formas de actuar de modo que podamos disfrutar cada vez más de una sociedad mejor organizada y más justa.

Los beneficios de trabajar por la igualdad son muy evidentes ya que en una situación de igualdad de oportunidades, mujeres y hombres pueden realizarse intelectual, física y emocionalmente, teniendo la posibilidad de desarrollar sus capacidades. Esta situación hace posible la transformación y el cambio, no solamente en las relaciones humanas sino también en el entorno en el que vivimos en todas sus facetas: la familia, el trabajo, la salud, el medio ambiente, etc.