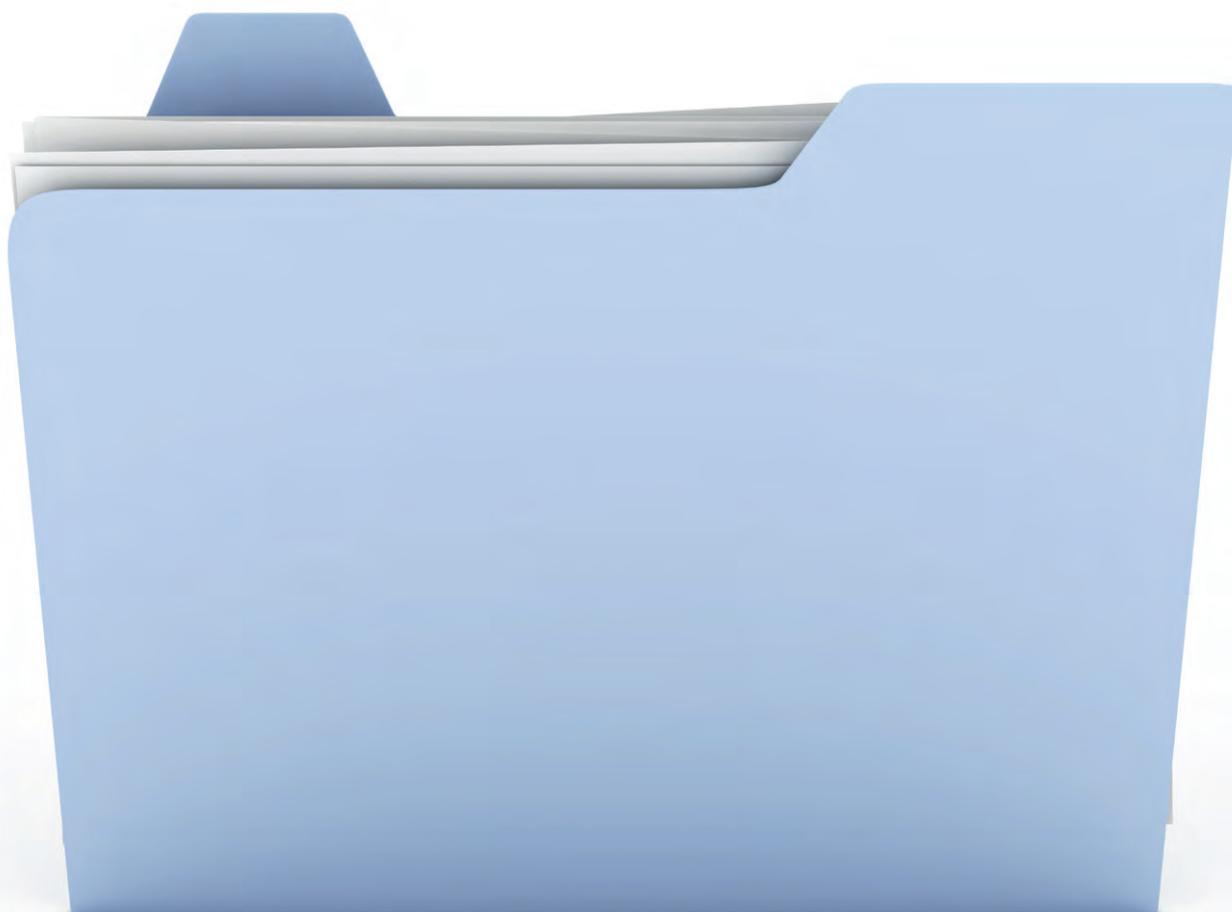




**TEMARIO**  
**BOLSA AUXILIARES ADMINISTRATIVOS**  
Diputación Provincial de Málaga  
Ed. 2017



TEMARIO AUXILIARES ADMINISTRATIVOS  
(Bolsa de Empleo)  
Diputación de Málaga  
Ed. 2017

© 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

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

Tema 4.- Los actos administrativos: Conceptos y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez.

Tema 5.- La provincia en el Régimen Local: Organización y competencias. El municipio: Organización y competencias.

Tema 6.- Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7.- Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Criterios de ordenación de archivos vivos o de gestión.

Tema 8.- 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 9.- Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal. Modalidades de organización de la prevención en la empresa. Gestión de la actividad preventiva.

Tema 10.- El principio de igualdad entre hombres y mujeres. Los planes de igualdad entre mujeres y hombres en las empresas.

# 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.- LOS DERECHOS DEL CIUDADANO ANTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Los derechos de los ciudadanos estaban regulados en el art. 35 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ahora lo están en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos siguientes.

Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.- Quienes tienen capacidad de obrar ante las AA.PP., son titulares, en sus relaciones con ellas, de los siguientes derechos:

- a) A comunicarse con las Administraciones Públicas a través de un Punto de Acceso General electrónico de la Administración.
- b) A ser asistidos en el uso de medios electrónicos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
- c) A utilizar las lenguas oficiales en el territorio de su Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo previsto en esta Ley y en el resto del ordenamiento jurídico.
- d) Al acceso a la información pública, archivos y registros, de acuerdo con lo previsto en la Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y el resto del Ordenamiento Jurídico.
- e) A ser tratados con respeto y deferencia por las autoridades y empleados públicos, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- f) A exigir las responsabilidades de las Administraciones Públicas y autoridades, cuando así corresponda legalmente.
- g) A la obtención y utilización de los medios de identificación y firma electrónica contemplados en esta Ley.
- h) A la protección de datos de carácter personal, y en particular a la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de las Administraciones Públicas.
- i) Cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución y las leyes.

Estos derechos se entienden sin perjuicio de los referidos a los interesados en el procedimiento administrativo.

## **TEMA 3.- 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**

La Administración Pública es el conjunto de órganos o instituciones que llevan a cabo la actividad administrativa en los Estados contemporáneos, que presenta las siguientes características:

- La Administración es un complejo orgánico encuadrado dentro del Poder ejecutivo.
- Su misión suya es la de ejecutar -y nada más que ejecutar- la ley.
- No existe una identidad absoluta entre Administración y Poder ejecutivo, pues aquélla es igual a éste menos el Gobierno, aunque el Gobierno y la Administración están íntimamente relacionados.

#### **1.2.- REGULACIÓN CONSTITUCIONAL**

Refiriéndose a la Administración Pública en general, la Constitución le impone una serie de principios de actuación y organización. Así, el art. 103.1 establece que “la Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación”.

La afirmación de que la Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales es el eje sobre el que debe gravitar la actuación administrativa. El interés general se configura de esta manera como un principio constitucionalizado, que debe estar presente y guiar cualquier actuación de la Administración. La consecuencia inmediata no es otra sino la de que la Administración no goza de un grado de autonomía de la voluntad similar al que es propio de los sujetos de derecho privado. La actuación de la Administración deberá estar guiada por la búsqueda y consecución del interés público que le corresponda, lo que le impedirá -por imperativo del precepto constitucional mencionado- apartarse del fin que le es propio.

El ordenamiento jurídico establece figuras y mecanismos tendentes a evitar desviaciones de la Administración respecto de lo que, en cada momento, y en función de las circunstancias, deba considerarse como interés público a alcanzar. El artículo 103.1 garantiza de esta manera que las potestades administrativas reconocidas por el ordenamiento jurídico no se utilicen con fines distintos de aquellos que justificaron su creación y reconocimiento en favor de la Administración.

Por otra parte, el sometimiento pleno a la ley y al Derecho recogido en el artículo 103.1 enlaza con lo previsto en el artículo 106.1 de la Constitución, cuando se atribuye a los Tribunales (a los órganos jurisdiccionales competentes) el control de la potestad reglamentaria y la legalidad de la actuación administrativa, así como

## TEMA 4.- LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS: CONCEPTOS Y CLASES. MOTIVACIÓN Y NOTIFICACIÓN. EFICACIA Y VALIDEZ.

### 1.- EL ACTO ADMINISTRATIVO

#### 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 39/2015 no da un concepto de acto administrativo, si bien el art. 34 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 a los requisitos y 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 5.- LA PROVINCIA EN EL RÉGIMEN LOCAL: ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS. EL MUNICIPIO: ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS.**

### **1.- LA PROVINCIA EN EL RÉGIMEN LOCAL**

#### **1.1.- 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.

#### **1.2.- ORGANIZACIÓN PROVINCIAL**

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 6.- 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**

**NORMAS GENERALES.**- Según dispone el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el procedimiento administrativo de las Entidades Locales se rige:

**Primero.**- Por lo dispuesto en la propia Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, 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 art. 149.3 de la Constitución, por la legislación estatal sobre procedimiento admtdvo. 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.

**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.

**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, estadísticas de trabajos, iniciativas, proyectos de trámite, estados de situación económicos y modificaciones introducidas en el inventario general del patrimonio, que serán remitidas al Ministerio para las Administraciones Públicas.

**OBLIGACIONES LEGALES.**- Los trámites de instrucción y discusión no servirán de excusa a los Ayuntamientos, Diputaciones y Comisiones para demorar el cumplimiento de las obligaciones legales.

## TEMA 7.- 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.- CONCEPTO Y CARACTERÍSTICAS

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.

Para que un documento pueda ser calificado como documento administrativo ha de reunir una serie de características:

- 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.
- Son emitidos por un órgano administrativo. El emisor de un documento administrativo (aquél que lo produce) es siempre uno de los órganos que integran la organización de una Administración Pública
- Su emisión es válida. Un documento es válido cuando su emisión cumple con una serie de requisitos formales y sustantivos, exigidos por las normas que regulan la actividad administrativa.

Recientemente la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ha definido como por documentos públicos administrativos los válidamente emitidos por los órganos de las Administraciones Públicas. Las Administraciones Públicas emitirán los documentos administrativos por escrito, a través de medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia.

Para ser considerados válidos, los documentos electrónicos administrativos deberán:

- a) Contener información de cualquier naturaleza archivada en un soporte electrónico según un formato determinado susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

## **TEMA 8.- 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**

#### **1.1.- INTRODUCCIÓN**

El texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Real Decreto Legislativo 781/1986) se refiere a los derechos de los funcionarios públicos locales en los términos siguientes.

**DERECHOS.**- Los funcionarios de la Administración local tendrán derecho a las recompensas, permisos, licencias y vacaciones retribuidas previstas en la legislación sobre función pública de la Comunidad Autónoma respectiva y, supletoriamente, en la aplicable a los funcionarios de la Administración del Estado.

**DERECHO AL CARGO.**- Se asegura a los funcionarios de carrera en las Entidades locales el derecho al cargo, sin perjuicio de su adscripción a unos u otros puestos de trabajo, efectuada dentro de sus competencias respectivas por los distintos órganos competentes en materia de funcionarios públicos locales. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional gozarán, asimismo, del derecho a la inamovilidad en la residencia. También estarán asistidos del derecho de inamovilidad en la residencia los demás funcionarios, en cuanto el servicio lo consienta.

Las Corporaciones locales dispensarán a sus funcionarios la protección que requiere el ejercicio de sus cargos, y les otorgarán los tratamientos y consideraciones sociales debidos a su rango y a la dignidad de la función pública.

**OBLIGACIONES.**- Los funcionarios de Administración local tienen las obligaciones determinadas por la legislación sobre función pública de la correspondiente Comunidad Autónoma y, en todo caso, las previstas en la legislación básica del Estado sobre función pública.

La Ley 6/1985, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, no contiene regulación alguna sobre los derechos y deberes de los funcionarios de la Administración Local, motivo por el cual hay que acudir a lo dispuesto en el EBEP, a cuyo texto completo se puede acceder en el siguiente **ENLACE**.

#### **1.2.- REGULACIÓN GENERAL DEL EBEP**

##### **1.2.1.- Derechos individuales y colectivos**

**DERECHOS INDIVIDUALES.**- Los empleados públicos tienen los siguientes derechos de carácter individual en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio:

## **TEMA 9.- 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 10.- EL PRINCIPIO DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES. LOS PLANES DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES EN LAS EMPRESAS.**

### **1.- EL PRINCIPIO DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES**

#### **1.1.- POLÍTICAS DE IGUALDAD DE GÉNERO**

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.

El pleno reconocimiento de la igualdad formal ante la ley, aun habiendo comportado, sin duda, un paso decisivo, ha resultado ser insuficiente. La violencia de género, la discriminación salarial, la discriminación en las pensiones de viudedad, el mayor desempleo femenino, la todavía escasa presencia de las mujeres en puestos de responsabilidad política, social, cultural y económica, o los problemas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar muestran cómo la igualdad plena, efectiva, entre mujeres y hombres, aquella «perfecta igualdad que no admitiera poder ni privilegio para unos ni incapacidad para otros», en palabras escritas por John Stuart Mill hace casi 140 años, es todavía hoy una tarea pendiente que precisa de nuevos instrumentos jurídicos.

Resultaba necesaria, en efecto, una acción normativa dirigida a combatir todas las manifestaciones aún subsistentes de discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo y a promover la igualdad real entre