



**TEMARIO**  
**Personal de Oficios - Servicios Internos**  
**Ayuntamiento de Madrid**  
Ed. 2020



TEMARIO  
PERSONAL DE OFICIOS - SERVICIOS INTERNOS  
Ayuntamiento de Madrid  
Ed. 2020

© 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*

## TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el procedimiento administrativo: concepto y fases del procedimiento. Los recursos administrativos: principios generales y tipos. La Ley 22/2006, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid: Gobierno y Administración Municipal.

Tema 3.- El Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid: La organización Central: Número y denominación de las actuales Áreas de gobierno. Ubicación física de sus dependencias (Secretarías Generales Técnicas). Los Distritos: estructura administrativa y ubicación física de sus principales dependencias.

Tema 4.- El personal al servicio de la Administración Pública según el Estatuto Básico del Empleado Público: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos de los empleados públicos.

Tema 5.- Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos: ámbito municipal; principios rectores; estructura del Plan de Igualdad.

Tema 6.- Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud. Especial referencia a la prevención de riesgos laborales del Acuerdo Convenio en vigor sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos. Representación de los empleados públicos.

Tema 7.- Ordenanza de atención a la ciudadanía y administración electrónica: objeto, ámbito de aplicación y principios generales.

Tema 8.- La Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantías de los derechos digitales: objeto de la ley, deber de confidencialidad. El Código de Buenas Prácticas Administrativas del Ayuntamiento de Madrid: objeto y ámbito de aplicación.

Tema 9.- La correspondencia: Franqueo, depósito, entrega, recogida y distribución. Normativa para la distribución del correo interno y externo municipal. La atención al público: Acogida e información.

Tema 10.- Nociones básicas sobre seguridad en edificios municipales: Señalización y Seguridad. Planes de Emergencia y Evacuación en dependencias municipales. Nociones básicas de instalaciones eléctricas. Uso y funcionamiento de máquinas sencillas de reprografía.

## TEMA 1.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978: LOS DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES.

### INTRODUCCIÓN

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

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

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

A lo largo de su vigencia ha tenido dos reformas:

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

### 1.- LA CONSTITUCIÓN: CARACTERÍSTICAS, ESTRUCTURA Y CONTENIDO

#### 1.1.- ANTECEDENTES

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

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

## **TEMA 2.- LEY 39/2015, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO Y FASES DEL PROCEDIMIENTO. LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS: PRINCIPIOS GENERALES Y TIPOS. LA LEY 22/2006, DE CAPITALIDAD Y RÉGIMEN ESPECIAL DE MADRID: GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.**

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

#### **1.1.- CONTENIDO Y ESTRUCTURA**

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

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

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

La Ley se estructura en siete títulos, con el siguiente contenido:

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

## **TEMA 3.- EL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID: LA ORGANIZACIÓN CENTRAL: NÚMERO Y DENOMINACIÓN DE LAS ACTUALES ÁREAS DE GOBIERNO. UBICACIÓN FÍSICA DE SUS DEPENDENCIAS (SECRETARIAS GENERALES TÉCNICAS). LOS DISTRITOS: ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y UBICACIÓN FÍSICA DE SUS PRINCIPALES DEPENDENCIAS.**

### **1.- LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID**

#### **1.1.- PRINCIPIOS GENERALES DE ORGANIZACIÓN Y CLASES DE ÓRGANOS**

El Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid (ROGA) regula el gobierno y la administración del Ayuntamiento de Madrid.

El Pleno del Ayuntamiento de Madrid se regirá por su propio Reglamento y por las demás disposiciones que le resulten de aplicación.

Los distritos se regirán por su propio Reglamento y por las demás disposiciones que les resulten de aplicación, sin perjuicio de las normas contenidas en el ROGA respecto de su organización administrativa.

Principios.- La organización administrativa del Ayuntamiento de Madrid responde a los principios de división funcional en Áreas de Gobierno y de gestión territorial integrada en distritos, salvo las excepciones previstas por el ROGA.

Órganos centrales, territoriales e institucionales.- El Ayuntamiento de Madrid se organiza en órganos centrales, territoriales y organismos públicos:

- Los órganos centrales ejercen sus competencias sobre todo el territorio del municipio de Madrid.
- Los órganos territoriales ejercen sus competencias exclusivamente en el ámbito de un distrito.

De los órganos centrales dependerán los organismos públicos que se creen de acuerdo con las disposiciones vigentes en materia de régimen local y con las previsiones contenidas en el ROGA.

Los organismos públicos del Ayto. de Madrid tienen por objeto la realización de actividades de ejecución o gestión tanto administrativas de fomento o prestación, como de contenido económico reservadas al Ayuntamiento de Madrid; dependen de éste y se adscriben, directamente o a través de otro organismo público, al Área competente por razón de la materia, a través del órgano que en cada caso se determine.

Órganos superiores y directivos.- Atendiendo a las funciones que desarrollan los órganos del Ayuntamiento de Madrid se clasifican en órganos superiores y órganos directivos.

## **TEMA 4.- EL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA SEGÚN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO: CLASES. ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO. DERECHOS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.**

### **1.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS AA.PP.**

#### **1.1.- INTRODUCCIÓN**

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

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

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

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

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

## **TEMA 5.- LEY ORGÁNICA 3/2007, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES: OBJETO Y ÁMBITO DE LA LEY. EL PRINCIPIO DE IGUALDAD Y LA TUTELA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN. EL PLAN DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS: ÁMBITO MUNICIPAL; PRINCIPIOS RECTORES; ESTRUCTURA DEL PLAN DE IGUALDAD.**

### **1.- LA LEY ORGÁNICA 3/2007, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES**

#### **1.1.- ASPECTOS GENERALES DE LA LEY**

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



## **TEMA 6.- LEY 31/1995, DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: DELEGADOS DE PREVENCIÓN. COMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD. ESPECIAL REFERENCIA A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL ACUERDO CONVENIO EN VIGOR SOBRE CONDICIONES DE TRABAJO COMUNES AL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID Y DE SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS. REPRESENTACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.**

### **1.- LA LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

#### **1.1.- INTRODUCCIÓN**

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

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

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

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante LPRL) transpone al Derecho español la citada Directiva, al tiempo que incorpora al que será nuestro cuerpo básico en esta materia disposiciones de otras Directivas cuya materia exige o aconseja la transposición en una norma de rango legal, como son las Directivas 92/85/CEE, 94/33/CEE y 91/383/CEE, relativas a la protección de la maternidad y de los jóvenes y al tratamiento de las relaciones de trabajo temporales, de duración determina-

## **TEMA 7.- ORDENANZA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA: OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES.**

### **INTRODUCCIÓN**

En el ámbito del Ayuntamiento de Madrid se ha dictado la Ordenanza de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica (acuerdo del Pleno de 26 de febrero de 2019, publicada en el BOAM de 11 de marzo), con el siguiente contenido:

Preámbulo

- TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

- TÍTULO II. ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA.

CAPÍTULO I. Atención a la ciudadanía en el Ayuntamiento de Madrid.

CAPÍTULO II. Canales de atención a la ciudadanía de Línea Madrid.

CAPÍTULO III. Otros canales de atención a la ciudadanía.

- TÍTULO III. SUGERENCIAS, RECLAMACIONES Y FELICITACIONES.

- TÍTULO IV. LA SEDE ELECTRÓNICA.

- TÍTULO V. REGISTRO ELECTRÓNICO GENERAL.

- TÍTULO VI. IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA.

CAPÍTULO I. Identificación y firma electrónica de las personas interesadas.

CAPÍTULO II. Identificación y firma electrónica del Ayuntamiento de Madrid.

CAPÍTULO III. Funcionarias y funcionarios con habilitación para la identificación y firma electrónica.

CAPÍTULO IV. Registro Electrónico General de Apoderamientos.

- TÍTULO VII. LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ELECTRÓNICOS.

- TÍTULO VIII. LA NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

- TÍTULO IX. EL ARCHIVO ELECTRÓNICO.

Disposiciones adicionales (5)

Disposición derogatoria (1)

Disposición transitoria (1)

Disposiciones finales (4)

ANEXO.- Procedimientos administrativos electrónicos y colectivos de personas físicas obligadas a relacionarse por medios electrónicos.

# TEMA 8.- LA LEY ORGÁNICA 3/2018, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍAS DE LOS DERECHOS DIGITALES: OBJETO DE LA LEY, DEBER DE CONFIDENCIALIDAD. EL CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS ADMINISTRATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID: OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

## 1- LA LEY ORGÁNICA 3/2018

### 1.1.- INTRODUCCIÓN

La adaptación a la normativa europea expresada en el Reglamento General de Protección de Datos, aplicable a partir del 25 de mayo de 2018, ha requerido la elaboración de una nueva ley orgánica que sustituya a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Esta norma ha sido la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, que presenta la siguiente estructura:

#### Preámbulo

- TÍTULO I. Disposiciones generales
- TÍTULO II. Principios de protección de datos
- TÍTULO III. Derechos de las personas

#### CAPÍTULO I. Transparencia e información

#### CAPÍTULO II. Ejercicio de los derechos

- TÍTULO IV. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos
- TÍTULO V. Responsable y encargado del tratamiento

#### CAPÍTULO I. Disposiciones generales. Medidas de responsabilidad activa

#### CAPÍTULO II. Encargado del tratamiento

#### CAPÍTULO III. Delegado de protección de datos

#### CAPÍTULO IV. Códigos de conducta y certificación

- TÍTULO VI. Transferencias internacionales de datos
- TÍTULO VII. Autoridades de protección de datos

#### CAPÍTULO I. La Agencia Española de Protección de Datos

##### Sección 1.ª Disposiciones generales

##### Sección 2.ª Potestades de investigación y planes de auditoría preventiva

##### Sección 3.ª Otras potestades de la Agencia Española de Protección de Datos

## TEMA 9.- LA CORRESPONDENCIA: FRANQUEO, DEPÓSITO, ENTREGA, RECOGIDA Y DISTRIBUCIÓN. NORMATIVA PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL CORREO INTERNO Y EXTERNO MUNICIPAL. LA ATENCIÓN AL PÚBLICO: ACOGIDA E INFORMACIÓN.

### 1.- LA CORRESPONDENCIA

#### 1.1.- DEFINICIÓN Y CONCEPTOS GENERALES

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

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

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

## TEMA 10.- NOCIONES BÁSICAS SOBRE SEGURIDAD EN EDIFICIOS MUNICIPALES: SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD. PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES. NOCIONES BÁSICAS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS. USO Y FUNCIONAMIENTO DE MÁQUINAS SENCILLAS DE REPROGRAFÍA.

### 1.- SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, determina el cuerpo básico de garantías y responsabilidades preciso para establecer un adecuado nivel de protección de la salud de los trabajadores frente a los riesgos derivados de las condiciones de trabajo, en el marco de una política coherente, coordinada y eficaz. Según el artículo 6 de la misma serán las normas reglamentarias las que irán fijando y concretando los aspectos más técnicos de las medidas preventivas.

Así, son las normas de desarrollo reglamentario las que deben fijar las medidas mínimas que deben adoptarse para la adecuada protección de los trabajadores. Entre ellas se encuentran las destinadas a garantizar que en los lugares de trabajo existe una adecuada señalización de seguridad y salud, siempre que los riesgos no puedan evitarse o limitarse suficientemente a través de medios técnicos de protección colectiva o de medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.

El Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, ha fijado las disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

Definiciones.- A efectos de este Real Decreto se entenderá por:

- a) Señalización de seguridad y salud en el trabajo: una señalización que, referida a un objeto, actividad o situación determinadas, proporcione una indicación o una obligación relativa a la seguridad o la salud en el trabajo mediante una señal en forma de panel, un color, una señal luminosa o acústica, una comunicación verbal o una señal gestual, según proceda.
- b) Señal de prohibición: una señal que prohíbe un comportamiento susceptible de provocar un peligro.
- c) Señal de advertencia: una señal que advierte de un riesgo o peligro.
- d) Señal de obligación: una señal que obliga a un comportamiento determinado.
- e) Señal de salvamento o de socorro: una señal que proporciona indicaciones relativas a las salidas de socorro, a los primeros auxilios o a los dispositivos de salvamento.
- f) Señal indicativa: una señal que proporciona otras informaciones distintas de las previstas en los párrafos b) a e).