



TEMARIO
Ujieres de las Cortes Generales
Ed. 2022



TEMARIO de UJIERES
Cortes Generales
Ed. 2022

© Beatriz Carballo Martín (coord.)
© Ed. TEMA DIGITAL, S.L.
ISBN: 978-84-942320-1-5
DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES (AGE)
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: Caracteres generales. Los derechos fundamentales y su protección. Idea general de las funciones del Defensor del Pueblo y del Tribunal Constitucional.

Tema 2.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley. El I Plan de Igualdad de las Cortes Generales. Ejes de actuación y medidas. El Protocolo de actuación frente al acoso sexual, al acoso por razón de sexo y frente a todas las formas de acoso y violencia en las Cortes Generales.

Tema 3.- Las Cortes Generales (I). Composición y procedimiento electoral. La autonomía de las Cámaras. Los Reglamentos del Congreso de los Diputados y del Senado. Los derechos y deberes de los Diputados y Senadores.

Tema 4.- Las Cortes Generales (II). Los órganos de Gobierno de las Cámaras. La Presidencia. La Mesa. La Junta de Portavoces.

Tema 5.- Las Cortes Generales (III). Los órganos funcionales de las Cámaras. El Pleno. Las Comisiones. Las Ponencias y Subcomisiones. Las Diputaciones Permanentes.

Tema 6.- Las Cortes Generales (IV). El funcionamiento del Congreso de los Diputados y del Senado. La constitución de las Cámaras. La convocatoria. El orden del día. Las sesiones y sus clases.

Tema 7.- Las Cortes Generales (V). El funcionamiento del Congreso de los Diputados y del Senado. Los debates. El quórum y los distintos tipos de votación. Los Grupos Parlamentarios.

Tema 8.- Las Cortes Generales (VI). Las funciones de las Cortes Generales. Idea general del procedimiento legislativo y de la función de control político del Gobierno. La cuestión de confianza y la moción de censura.

Tema 9.- El personal de las Cortes Generales (I). Tipos de personal. El Estatuto del Personal de las Cortes Generales. Ingreso y cese del personal funcionario; funciones de los diferentes Cuerpos; situaciones administrativas.

Tema 10.- El personal de las Cortes Generales (II). El Cuerpo de Ujieres de las Cortes Generales. Origen. Funciones. Actividades relacionadas con el protocolo parlamentario. El Portero Mayor.

Tema 11.- El personal de las Cortes Generales (III). Derechos, deberes e incompatibilidades del personal funcionario de las Cortes Generales. Régimen disciplinario.

Tema 12.- La Administración parlamentaria: Normas de organización de las Secretarías Generales del Congreso de los Diputados y del Senado. Plantillas orgánicas. Las Secretarías Generales de las Cámaras. Estructura y órganos de la Administración parlamentaria.

Tema 13.- El Gobierno: Composición, investidura del Presidente y funciones. Relaciones con las Cortes Generales.

Tema 14.- La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 15.- Atención e información al ciudadano. Transparencia y acceso a la información pública en el Congreso de los Diputados y en el Senado.

Tema 16.- Administración electrónica. Características generales. La sede electrónica. Registros parlamentarios y administrativos. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales: objeto de la Ley, deber de confidencialidad.

Tema 17.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Nociones básicas de riesgos laborales. Medidas preventivas y pautas de actuación ante una emergencia. Prevención de incendios. Planes de autoprotección, emergencia y evacuación.

TEMA 1.- LA CONSTITUCIÓN: CARACTERES GENERALES. LOS DERECHOS FUNDAMENTALES Y SU PROTECCIÓN. IDEA GENERAL DE LAS FUNCIONES DEL DEFENSOR DEL PUEBLO Y DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL.

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 cerrado el texto de la Constitución por las Cortes Generales el 31 de octubre de 1978, 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.- ANTECEDENTES, ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LA CONSTITUCIÓN

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.- LA LEY ORGÁNICA 3/2007, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES: OBJETO Y ÁMBITO DE LA LEY. EL I PLAN DE IGUALDAD DE LAS CORTES GENERALES. EJES DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS. EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL, AL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO Y FRENTE A TODAS LAS FORMAS DE ACOSO Y VIOLENCIA EN LAS CORTES GENERALES.

1.- LA LEY ORGÁNICA DE IGUALDAD

1.1.- ESTRUCTURA DE LA LEY

Preámbulo

- TÍTULO PRELIMINAR. Objeto y ámbito de la Ley
- TÍTULO I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación
- TÍTULO II. Políticas públicas para la igualdad

CAPÍTULO I. Principios generales

CAPÍTULO II. Acción administrativa para la igualdad

- TÍTULO III. Igualdad y medios de comunicación
- TÍTULO IV. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades

CAPÍTULO I. Igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral

CAPÍTULO II. Igualdad y conciliación

CAPÍTULO III. Los planes de igualdad de las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad

CAPÍTULO IV. Distintivo empresarial en materia de igualdad

- TÍTULO V. El principio de igualdad en el empleo público

CAPÍTULO I. Criterios de actuación de las Administraciones públicas

CAPÍTULO II. El principio de presencia equilibrada en la AGE y en los organismos públicos vinculados o dependientes de ella

CAPÍTULO III. Medidas de Igualdad en el empleo para la AGE

CAPÍTULO IV. Fuerzas Armadas

CAPÍTULO V. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado

- TÍTULO VI. Igualdad de trato en el acceso a bienes y servicios y su suministro
- TÍTULO VII. La igualdad en la responsabilidad social de las empresas

TEMA 3.- LAS CORTES GENERALES (I). COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO ELECTORAL. LA AUTONOMÍA DE LAS CÁMARAS. LOS REGLAMENTOS DEL CONGRESO DE LOS DIPUTADOS Y DEL SENADO. LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DIPUTADOS Y SENADORES.

1.- LAS CORTES GENERALES

1.1.- INTRODUCCIÓN

“Cortes Generales” es el nombre oficial del Parlamento español, compuesto de dos Cámaras: Congreso de los Diputados y Senado. Este nombre es el tradicional en España pues las asambleas medievales de diversos reinos peninsulares ya se denominaban Cortes. Y este es también el nombre que se mantuvo en la mayoría de las constituciones del siglo XIX y el que han adoptado diversos Parlamentos autonómicos.

La importancia de las Cortes Generales como órgano del Estado deriva de que representan al pueblo español, tal como establece el artículo 66.1 de la Constitución de 1978, que es el titular de la soberanía (artículo 1.2 de la Constitución).

La Constitución contiene disposiciones comunes para las dos Cámaras que componen las Cortes Generales y disposiciones específicas para cada una de ellas.

• Características comunes a ambas Cámaras

Entre las disposiciones generales deben destacarse, además de su común definición como representantes del pueblo español, las siguientes:

-Las funciones que ejercen son:

la legislativa, consistente en la aprobación de leyes;

la presupuestaria, que se materializa en la aprobación de los ingresos y gastos anuales del Estado;

el control de la acción del Gobierno y el impulso político, que se instrumentan a través de diversos procedimientos (preguntas, interpelaciones, mociones, comparencias) y

otras funciones, establecidas en la propia Constitución.

-La declaración de ser inviolables las dos Cámaras, lo que impide adoptar medidas coercitivas contra las mismas (artículo 72 de la Constitución).

-La prohibición de ser miembro de las dos Cámaras simultáneamente (artículo 67.1 de la Constitución).

TEMA 4.- LAS CORTES GENERALES (II). LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LAS CÁMARAS. LA PRESIDENCIA. LA MESA. LA JUNTA DE PORTAVOCES.

1.- LA MESA DEL CONGRESO

1.1.- FUNCIONES DE LA MESA Y DE SUS MIEMBROS

Naturaleza y composición.- La Mesa es el órgano rector de la Cámara y ostenta la representación colegiada de ésta en los actos a que asista.

La Mesa estará compuesta por el Presidente del Congreso, cuatro Vicepresidentes y cuatro Secretarios.

El Presidente dirige y coordina la acción de la Mesa.

Competencias.- Corresponden a la Mesa las siguientes funciones:

- 1º) Adoptar cuantas decisiones y medidas requieran la organización del trabajo y el régimen y gobierno interiores de la Cámara.
- 2º) Elaborar el proyecto de Presupuesto del Congreso de los Diputados, dirigir y controlar su ejecución y presentar ante el Pleno de la Cámara, al final de cada ejercicio, un informe acerca de su cumplimiento.
- 3º) Ordenar los gastos de la Cámara, sin perjuicio de las delegaciones que pueda acordar.
- 4º) Calificar, con arreglo al Reglamento, los escritos y documentos de índole parlamentaria, así como declarar la admisibilidad o inadmisibilidad de los mismos.
- 5º) Decidir la tramitación de todos los escritos y documentos de índole parlamentaria, de acuerdo con las normas establecidas en este Reglamento.
- 6º) Programar las líneas generales de actuación de la Cámara, fijar el calendario de actividades del Pleno y de las Comisiones para cada período de sesiones y coordinar los trabajos de sus distintos órganos, todo ello previa audiencia de la Junta de Portavoces.
- 7º) Cualesquiera otras que le encomiende el presente Reglamento y las que no estén atribuidas a un órgano específico.

Si un Diputado o un Grupo Parlamentario discrepare de la decisión adoptada por la Mesa en el ejercicio de las funciones a que se refieren los puntos 4º) y 5º) del apartado anterior, podrá solicitar su reconsideración. La Mesa decidirá definitivamente, oída la Junta de Portavoces, mediante resolución motivada.

TEMA 5.- LAS CORTES GENERALES (III). LOS ÓRGANOS FUNCIONALES DE LAS CÁMARAS. EL PLENO. LAS COMISIONES. LAS PONENCIAS Y SUBCOMISIONES. LAS DIPUTACIONES PERMANENTES.

1.- EL PLENO

En un órgano colegiado, el pleno es la reunión de todos sus miembros, a los que corresponden las decisiones más importantes que en ocasiones han de ser tomadas por un porcentaje cualificado de votos.

1.1.- EL PLENO DEL CONGRESO

El Reglamento del Congreso se refiere específicamente al Pleno en los artículos 54 y 55, en los términos siguientes:

- El Pleno del Congreso será convocado por su Presidente, por propia iniciativa o a solicitud, al menos, de dos Grupos Parlamentarios o de una quinta parte de los miembros de la Cámara.
- Los Diputados tomarán asiento en el salón de sesiones conforme a su adscripción a Grupos Parlamentarios y ocuparán siempre el mismo escaño.
- Habrá en el salón de sesiones un banco especial destinado a los miembros del Gobierno.
- Sólo tendrán acceso al salón de sesiones, además de las personas indicadas, los funcionarios de las Cortes en el ejercicio de su cargo y quienes estén expresamente autorizados por el Presidente.

Por otra parte, los Diputados tendrán el derecho de asistir con voto a las sesiones del Pleno, lo que también es un deber. No obstante, podrán ser privados, por acuerdo de la Mesa, de alguno o de todos sus derechos cuando -de forma reiterada o notoria- dejare de asistir voluntariamente a las Sesiones del Pleno.

A lo largo de su articulado, el Reglamento del Congreso encomienda al Pleno una serie de competencias, entre las que se encuentran -como más importantes- las siguientes:

- El Pleno de la Cámara, a propuesta de la Mesa, oída la Junta de Portavoces, podrá acordar la creación de otras Comisiones que tengan carácter permanente durante la legislatura en que el acuerdo se adopte.
- El Pleno del Congreso, a propuesta del Gobierno, de la Mesa, de dos Grupos Parlamentarios o de la quinta parte de los miembros de la Cámara, podrá acordar la creación de una Comisión de Investigación sobre cualquier asunto de interés público.
- Las conclusiones de las Comisiones no Permanentes deberán plasmarse en un dictamen que será discutido en el Pleno de la Cámara.

TEMA 6.- LAS CORTES GENERALES (IV). EL FUNCIONAMIENTO DEL CONGRESO DE LOS DIPUTADOS Y DEL SENADO. LA CONSTITUCIÓN DE LAS CÁMARAS. LA CONVOCATORIA. EL ORDEN DEL DÍA. LAS SESIONES Y SUS CLASES.

1.- LA CONSTITUCIÓN DE LAS CÁMARAS

1.1.- SESIÓN CONSTITUTIVA DEL CONGRESO

Celebradas elecciones generales al Congreso de los Diputados, éste se reunirá, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 68.6 de la Constitución [*el Congreso electo deberá ser convocado dentro de los veinticinco días siguientes a la celebración de las elecciones*], en sesión constitutiva el día y hora señalados en el Real Decreto de convocatoria.

La sesión constitutiva será presidida inicialmente por el Diputado electo de mayor edad de los presentes, asistido, en calidad de Secretarios, por los dos más jóvenes.

El Presidente declarará abierta la sesión y por uno de los Secretarios se dará lectura al Real Decreto de convocatoria, a la relación de Diputados electos y a los recursos contencioso-electorales interpuestos, con indicación de los Diputados electos que pudieran quedar afectados por la resolución de los mismos.

Se procederá seguidamente a la elección de la Mesa del Congreso, de acuerdo con el procedimiento previsto en este Reglamento (art. 37).

Concluidas las votaciones, los elegidos ocuparán sus puestos. El Presidente electo prestará y solicitará de los demás Diputados el juramento o promesa de acatar la Constitución, a cuyo efecto serán llamados por orden alfabético. El Presidente declarará constituido el Congreso de los Diputados, levantando seguidamente la sesión.

La constitución del Congreso será comunicada por su Presidente al Rey, al Senado y al Gobierno.

Dentro del plazo de los quince días siguientes a la celebración de la sesión constitutiva, tendrá lugar la solemne sesión de apertura de la legislatura.

1.2.- CONSTITUCIÓN DEL SENADO

1.2.1.- La Junta Preparatoria

Acreditación.- Celebradas elecciones generales al Senado, los Senadores electos acreditarán su condición mediante entrega personal en la Secretaría General de la Cámara de la credencial expedida por la correspondiente Junta Electoral Provincial.

TEMA 7.- LAS CORTES GENERALES (V). EL FUNCIONAMIENTO DEL CONGRESO DE LOS DIPUTADOS Y DEL SENADO. LOS DEBATES. EL QUÓRUM Y LOS DISTINTOS TIPOS DE VOTACIÓN. LOS GRUPOS PARLAMENTARIOS.

1.- LOS DEBATES

1.1.- REGULACIÓN DE LOS DEBATES EN EL CONGRESO

Distribución del informe, dictamen o documentación.- Ningún debate podrá comenzar sin la previa distribución, a todos los Diputados con derecho a participar en el Pleno o en la Comisión, en su caso, al menos con cuarenta y ocho horas de antelación, del informe, dictamen o documentación que haya de servir de base en el mismo, salvo acuerdo en contrario de la Mesa del Congreso o de la Comisión, debidamente justificado.

Uso de la palabra.- Ningún Diputado podrá hablar sin haber pedido y obtenido del Presidente la palabra. Si un Diputado llamado por la Presidencia no se encontrara presente, se entiende que ha renunciado a hacer uso de la palabra.

Los discursos se pronunciarán personalmente y de viva voz. El orador podrá hacer uso de la palabra desde la tribuna o desde el escaño.

Nadie podrá ser interrumpido cuando hable, sino por el Presidente, para advertirle que se ha agotado el tiempo, para llamarle a la cuestión o al orden, para retirarle la palabra o para hacer llamadas al orden a la Cámara o a alguno de sus miembros o al público.

Los Diputados que hubieren pedido la palabra en un mismo sentido podrán cederse el turno entre sí. Previa comunicación al Presidente y para un caso concreto, cualquier Diputado con derecho a intervenir podrá ser sustituido por otro del mismo Grupo Parlamentario.

Los miembros del Gobierno podrán hacer uso de la palabra siempre que lo soliciten, sin perjuicio de las facultades que para la ordenación de los debates corresponden al Presidente de la Cámara.

Transcurrido el tiempo establecido, el Presidente, tras indicar dos veces al orador que concluya, le retirará la palabra.

Alusiones.- Cuando, a juicio de la Presidencia, en el desarrollo de los debates se hicieren alusiones, que impliquen juicio de valor o inexactitudes, sobre la persona o la conducta de un Diputado, podrá concederse al aludido el uso de la palabra por tiempo no superior a tres minutos, para que, sin entrar en el fondo del asunto en debate, conteste estrictamente a las alusiones realizadas. Si el Diputado excediere estos límites, el Presidente le retirará inmediatamente la palabra.

No se podrá contestar a las alusiones sino en la misma sesión o en la siguiente.

TEMA 8.- LAS CORTES GENERALES (VI). LAS FUNCIONES DE LAS CORTES GENERALES. IDEA GENERAL DEL PROCEDIMIENTO LEGISLATIVO Y DE LA FUNCIÓN DE CONTROL POLÍTICO DEL GOBIERNO. LA CUESTIÓN DE CONFIANZA Y LA MOCIÓN DE CENSURA.

1.- EL PROCEDIMIENTO LEGISLATIVO: REGULACIÓN CONSTITUCIONAL

Las Cortes Generales están reguladas en el Título III de la Constitución (arts. 66 a 96), con tres capítulos:

CAPÍTULO I.- De las Cámaras

CAPÍTULO II.- De la elaboración de las leyes

CAPÍTULO III.- De los Tratados Internacionales

El Capítulo I ya fue expuesto en Tema 2, los Capítulos II y III se refieren específicamente al procedimiento legislativo, respecto de la legislación nacional y los Tratados internacionales.

1.1.- LA ELABORACIÓN DE LAS LEYES

LEYES ORGÁNICAS.- Son leyes orgánicas las relativas al desarrollo de los derechos fundamentales y de las libertades públicas, las que aprueben los Estatutos de Autonomía y el régimen electoral general y las demás previstas en la Constitución.

La aprobación, modificación o derogación de las leyes orgánicas exigirá mayoría absoluta del Congreso, en una votación final sobre el conjunto del proyecto.

DELEGACIÓN LEGISLATIVA.- Las Cortes Generales podrán delegar en el Gobierno la potestad de dictar normas con rango de ley sobre materias determinadas siempre que no estén reservadas a ley orgánica.

La delegación legislativa deberá otorgarse mediante una ley de bases cuando su objeto sea la formación de textos articulados o por una ley ordinaria cuando se trate de refundir varios textos legales en uno solo.

La delegación legislativa habrá de otorgarse al Gobierno de forma expresa para materia concreta y con fijación del plazo para su ejercicio. La delegación se agota por el uso que de ella haga el Gobierno mediante la publicación de la norma correspondiente. No podrá entenderse concedida de modo implícito o por tiempo indeterminado.

Tampoco podrá permitir la subdelegación a autoridades distintas del propio Gobierno.

Las leyes de bases delimitarán con precisión el objeto y alcance de la delegación legislativa y los principios y criterios que han de seguirse en su ejercicio.

TEMA 9.- EL PERSONAL DE LAS CORTES GENERALES (I). TIPOS DE PERSONAL. EL ESTATUTO DEL PERSONAL DE LAS CORTES GENERALES. INGRESO Y CESE DEL PERSONAL FUNCIONARIO; FUNCIONES DE LOS DIFERENTES CUERPOS; SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

1.- EL ESTATUTO DEL PERSONAL DE LAS CORTES GENERALES

El personal de las Cortes Generales cuenta con legislación específica propia. Así lo dispone el art. 4 del Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre): *“Las disposiciones de este Estatuto sólo se aplicarán directamente cuando así lo disponga su legislación específica al siguiente personal: a) Personal funcionario de las Cortes Generales y de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas”*.

Mediante Acuerdo de 27 de marzo de 2006, adoptado por las Mesas del Congreso de los Diputados y del Senado en reunión conjunta, se aprobó el Estatuto del Personal de las Cortes Generales. Consta de 75 artículos distribuidos en 8 Capítulos, con la siguiente estructura:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

CAPÍTULO I. Del personal de las Cortes Generales (artículos 1 a 6)

CAPÍTULO II. De los funcionarios de las Cortes Generales (artículos 7 y 8)

CAPÍTULO III. Del ingreso y cese de los funcionarios (artículos 9 a 16)

CAPÍTULO IV. De las situaciones de los funcionarios (artículos 17 a 24)

CAPÍTULO V. De los derechos de los funcionarios (artículos 25 a 57)

CAPÍTULO VI. De los deberes e incompatibilidades de los funcionarios (artículos 58 a 67)

CAPÍTULO VII. Del régimen disciplinario (artículos 68 a 73)

CAPÍTULO VIII. De la eficacia e impugnac. de resoluciones en materia de personal (artículos 74 y 75)

DISPOSICIONES ADICIONALES (8)

DISPOSICIONES TRANSITORIAS (8)

DISPOSICIÓN DEROGATORIA (1)

DISPOSICIÓN FINAL (1)

2.- EL PERSONAL DE LAS CORTES GENERALES

Los funcionarios de las Cortes Generales.- Son funcionarios de las Cortes Generales los que, en virtud de nombramiento legal, se hallen incorporados a las mismas, con carácter permanente, mediante una relación estatutaria de servicios profesionales y retribuidos con cargo al presupuesto de aquellas.

Personal eventual.- La asistencia directa y de confianza a los miembros de las Mesas y a otros parlamentarios que aquellas determinen corresponderá al personal eventual. Los Grupos Parlamentarios podrán contar con personal que tenga este carácter en el número que determine la Mesa respectiva de cada Cámara.

TEMA 10.- EL PERSONAL DE LAS CORTES GENERALES (II). EL CUERPO DE UJIERES DE LAS CORTES GENERALES. ORIGEN. FUNCIONES. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROTOCOLO PARLAMENTARIO. EL PORTERO MAYOR.

1.- EL CUERPO DE UJIERES DE LAS CORTES GENERALES

1.1.- ORIGEN

La definición de “ujier” en el Diccionario de la Real Academia de la Lengua es: *“En algunos tribunales y cuerpos del Estado, empleado subalterno que tiene a su cargo la práctica de ciertas diligencias en la tramitación de los asuntos, y algunas veces cuida del orden y mantenimiento de los estrados”*.

De su origen da cuenta su segundo significado: *“Portero que servía en un palacio, especialmente en la entrada de las habitaciones del rey”*, y las especialidades de sus funciones:

- *“Ujier de armas”*: Servidor que custodiaba las armas del rey.
- *“Ujier de cámara”*: Ujier que vigilaba la puerta de la cámara del rey.
- *“Ujier de saleta”*: Ujier que vigilaba la entrada a la saleta (habitación anterior a la antecámara del rey o de las personas reales).
- *“Ujier de vianda”*: Criado de palacio, que tenía a su cargo acompañar el cubierto y copa desde la panetería y cava, y después la comida desde la cocina.

Históricamente, el Reglamento para el Gobierno Interior de las Cortes de Cádiz de 1810 recogió la figura del “porteros” como antecedente de los ujieres, y otra inferior de “mozos”, disponiendo en el Capítulo X de dicha norma:

- 1. Por ahora habrá cuatro porteros que indistintamente ejercerán sus funciones en el servicio de las Cortes y de la Secretaría.*
- 2. Serán preferidos para estos destinos los que antes los obtenían igual en palacio o secretaría del despacho y tribunales supremos, y que disfrutaban sueldo sin estar en ejercicio u otra ocupación que se deba proveer si resultase vacante.*
- 3. Bajo igual concepto se nombrarán por ahora dos mozos o más si son necesarios, para los oficios inferiores.*
- 4. Los Secretarios propondrán para estos destinos a los que tengan las calidades prescritas, los enterarán de sus respectivas obligaciones, y cuidarán de que las desempeñen.*

TEMA 11.- EL PERSONAL DE LAS CORTES GENERALES (III). DERECHOS, DEBERES E INCOMPATIBILIDADES DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE LAS CORTES GENERALES. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

1.- DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS DE LAS CORTES GENERALES

1.1.- DISPOSICIONES GENERALES

Derechos de los funcionarios.- Según establece el Estatuto del Personal de las Cortes Generales, los funcionarios de las Cortes Generales en servicio activo tendrán los siguientes derechos:

- a) A desempeñar alguno de los puestos de trabajo a los que puedan acceder en función de su Cuerpo de pertenencia y de las previsiones establecidas en las plantillas orgánicas.
- b) A percibir las retribuciones que les correspondan.
- c) Al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad personal y profesional.
- d) A la inamovilidad de residencia.
- e) A la carrera entendida como ascenso y promoción conforme a lo dispuesto en el presente Estatuto.
- f) A una adecuada protección social, en los términos que acuerden las Mesas del Congreso y del Senado en reunión conjunta, previo informe de la Junta de Personal, sin que las prestaciones reconocidas puedan ser inferiores a las previstas en el régimen de seguridad social de los funcionarios de la Administración General del Estado.
- g) A los restantes previstos en el presente Estatuto.

1.2.- VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Vacaciones anuales.- Todos los funcionarios tendrán derecho, por año completo de servicio, a disfrutar de una vacación retribuida de un mes natural o de veintidós días hábiles anuales, o a los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicio efectivo.

Asimismo, tendrán derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día hábil más al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de veintiséis días hábiles por año natural. Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados.

Licencias por enfermedad, nacimiento de un hijo y lactancia.- Las enfermedades que impidan el normal desempeño de la función darán lugar a licencia, debidamente justificada, de hasta seis meses, prorrogada

TEMA 12.- LA ADMINISTRACIÓN PARLAMENTARIA: NORMAS DE ORGANIZACIÓN DE LAS SECRETARÍAS GENERALES DEL CONGRESO DE LOS DIPUTADOS Y DEL SENADO. PLANTILLAS ORGÁNICAS. LAS SECRETARÍAS GENERALES DE LAS CÁMARAS. ESTRUCTURA Y ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PARLAMENTARIA.

1.- LA ADMINISTRACIÓN PARLAMENTARIA: LA SECRETARÍA GENERAL DEL CONGRESO

1.1.- ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL CONGRESO DE LOS DIPUTADOS

Respecto de la Secretaría General, el art. 35 del Reglamento del Congreso dispone:

- 1. La Mesa se reunirá a convocatoria del Presidente y estará asesorada por el Letrado Secretario General, que redactará el Acta de las sesiones y cuidará, bajo la dirección del Presidente, de la ejecución de los acuerdos.*
- 2. El nombramiento de Secretario General se realizará por la Mesa del Congreso, a propuesta de su Presidente, entre los Letrados de las Cortes con más de cinco años de servicios efectivos.*

Por su parte, el art. 6 del Estatuto del Personal de las Cortes Generales dispone respecto de los Secretarios Generales y Letrados Mayores:

- 1. El Secretario General del Congreso de los Diputados y el Letrado Mayor del Senado serán nombrados por la Mesa de cada Cámara a propuesta de su Presidente, entre miembros del Cuerpo de Letrados de las Cortes Generales con más de cinco años de servicio activo en el mismo.*
- 2. Los Secretarios Generales Adjuntos del Congreso de los Diputados y los Letrados Mayores Adjuntos del Senado serán nombrados por la Mesa de cada Cámara, a propuesta, respectivamente, del Secretario General del Congreso de los Diputados y del Letrado Mayor del Senado, entre miembros del Cuerpo de Letrados de las Cortes Generales.*
- 3. Los titulares de los cargos anteriores cesarán en los mismos por renuncia, decisión del órgano que los nombró, pérdida de la condición de funcionario, pase a situación distinta de la de servicio activo, o imposibilidad para el desempeño del cargo.*
- 4. El Secretario General del Congreso de los Diputados ostentará el cargo de Letrado Mayor de las Cortes Generales, salvo que las Mesas de ambas Cámaras, en reunión conjunta, decidan proveerlo independientemente.*

La Secretaría General constituye la Administración del Congreso de los Diputados. Ofrece la asistencia, apoyo y asesoramiento jurídico, técnico y administrativo de los órganos de la Cámara, a través de los funcionarios que la integran. Está dirigida, bajo la superior autoridad del Presidente y de la Mesa, por el Secretario General, quien es nombrado, conforme señala el art. 35.2 del Reglamento del Congreso, por la Mesa de la

TEMA 13.- EL GOBIERNO: COMPOSICIÓN, INVESTIDURA DEL PRESIDENTE Y FUNCIONES. RELACIONES CON LAS CORTES GENERALES.

1.- INTRODUCCIÓN

El Gobierno constituye, junto con la Administración, el Poder Ejecutivo, y equivale al Consejo de Ministros, y respecto del mismo la Constitución señala que el Gobierno dirige la política interior y exterior, la Administración Civil y Militar y la defensa del Estado, ejerciendo la función ejecutiva y la potestad reglamentaria de acuerdo con la Constitución y las Leyes.

Los principios que configuran su funcionamiento son tres: el principio de dirección presidencial, que otorga al Presidente del Gobierno la competencia para determinar las directrices políticas que deberá seguir el Gobierno y cada uno de los Departamentos; la colegialidad y consecuente responsabilidad solidaria de sus miembros, y el principio de organización departamental que otorga al titular de cada Departamento (Ministerio) una amplia autonomía y responsabilidad en el ámbito de su respectiva gestión.

Por su parte, la Administración Pública puede entenderse básicamente desde una perspectiva funcional o de actividad y desde una perspectiva orgánica:

-Funcional.- En este sentido administración hace referencia a un concepto dinámico que se contrapone a otras formas de manifestación del Poder Público, como la función legislativa o la jurisdiccional.

-Orgánica.- Desde esta perspectiva se considera a la Administración como el conjunto de órganos o instituciones que llevan a cabo esa actividad que se estima administrativa.

Atendiendo a su sentido etimológico o vocablo Administrar proviene del latín "ad ministrare" que significa servir. El diccionario de Lengua Española, por su parte emplea el término *administrar* como equivalente a gobernar, regir, o cuidar, y el administrador es la persona que administra bienes ajenos.

En consecuencia, Administración, por su raíz etimológica recoge dos ideas fundamentales: las de gestión y subordinación, pues la función administrativa supone una actividad gestora (esto es, de realización de fines mediante el empleo de medios pertinentes), y una actividad subordinada, en cuanto que esos fines y esos medios vienen predeterminados por consideraciones superiores de tipo político. A ello se añade la nota de alteridad, ya que la acción administrativa se ejerce, normalmente, respecto de bienes o intereses que no son propios sino, muy al contrario, ajenos: los de la comunidad.

La Administración Pública se presenta en nuestro ordenamiento jurídico totalmente organizada, como un auténtico órgano del Estado, siendo los funcionarios simples agentes de dicha organización. La Administración Pública no es representante de la comunidad, como ocurre al Parlamento, sino una organización puesta su servicio. Así la Constitución, al referirse a la Administración, además de subrayar como primera nota definitoria su carácter servicial (la Administración pública sirve con objetividad los intereses generales), extrae de ello inmediatamente su condición de subordinada o sometida (con sometimiento pleno a la Ley

TEMA 14.- LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO. LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS. LOS ESTATUTOS DE AUTONOMÍA.

1.- EL ESTADO DE LAS AUTONOMÍAS

1.1.- INTRODUCCIÓN

La Constitución de 1978 reconoció y garantizó el derecho a la autonomía de las nacionalidades y regiones que integran la nación española y la solidaridad entre todas ellas. El desarrollo de las previsiones constitucionales ha conducido a una profunda transformación de la organización territorial del Estado, mediante la creación de las Comunidades Autónomas y las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla, con el consiguiente proceso de redistribución del poder político y administrativo entre las instancias centrales y las autonómicas. El resultado de este proceso ha convertido a España en uno de los países más descentralizados de Europa.

Cada Comunidad Autónoma tiene su Estatuto de Autonomía, aprobado por ley orgánica, que es la norma institucional básica de la Comunidad, reguladora de aspectos esenciales como la organización y el funcionamiento de su Parlamento y de su Gobierno, las competencias que la Comunidad asume, su Administración, las señas de identidad y los hechos diferenciales tales como la lengua o el derecho civil y las relaciones con el Estado y con otras Comunidades Autónomas.

El reparto de competencias entre el Estado y las CC.AA. está basado en la distinción entre las competencias exclusivas del Estado o de las Comunidades Autónomas, las competencias compartidas entre el Estado y las Comunidades Autónomas y las competencias concurrentes, en las cuales tanto el Estado como las Comunidades Autónomas pueden intervenir. Las competencias exclusivas comprenden la potestad legislativa y la capacidad de ejecución, mientras que las competencias compartidas pueden implicar una diferente distribución de la potestad legislativa y reglamentaria entre Estado y Comunidades Autónomas, las cuales suelen disponer de la capacidad ejecutiva en estos casos. En caso de que se produzca un conflicto de competencias, corresponde resolverlo al Tribunal Constitucional, como en otros Estados políticamente descentralizados.

El sistema de gobierno de las Comunidades Autónomas es de naturaleza parlamentaria, siendo sus instituciones básicas el Parlamento, el presidente de la Comunidad y el Gobierno autonómico.

Desde el punto de vista económico y financiero, las Comunidades Autónomas disponen de una gran autonomía de gestión, con capacidad para aprobar sus propios presupuestos anuales y para determinar sus recursos propios mediante tributos, tasas y recargos. El sistema general de financiación de las Comunidades Autónomas, que comprende además los tributos cedidos por el Estado y la participación en los tributos estatales, se fija de forma multilateral por el Estado y las Comunidades Autónomas, garantizando a través de diversos mecanismos financieros la solidaridad interterritorial y un nivel mínimo igual en la prestación de los servicios públicos fundamentales en todo el territorio español. Además, la Comunidad Autónoma del País Vasco y la Comunidad Foral de Navarra, disponen, en virtud de su régimen foral, de dos regímenes particulares: el del Concierto económico, en el caso vasco, y el del Convenio, en el navarro. Por estos regímenes económicos, estas Comunidades acuerdan con el Estado su aportación al sostenimiento del mismo y la armonización de su propio régimen fiscal con el imperante en el resto del territorio estatal.

TEMA 15.- ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL CIUDADANO. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL CONGRESO DE LOS DIPUTADOS Y EN EL SENADO.

1.- ATENCIÓN AL CIUDADANO

La comunicación cara a cara es la forma idónea de comunicación. En ella utilizamos no sólo la palabra sino toda una gama de recursos expresivos como el gesto, la mirada, la postura, es decir, lo que se ha denominado el lenguaje corporal, que contribuyen a una mejor comunicación. Es una comunicación **inmediata**, no transcurre ningún lapso de tiempo entre la formulación de la pregunta y la respuesta.

Hay una interrelación mutua, a través del mecanismo de retroalimentación que va depurando la comunicación de elementos accesorios y subjetivos hasta lograr una correcta interpretación de los mensajes.

1.1.- CONDICIONES MATERIALES

Es de sobras conocido el influjo que el medio físico, es decir, la configuración del espacio y los elementos a él incorporados ejercen sobre la conducta.

La comunicación puede verse facilitada o dificultada por el ambiente en que se produce. Por ello, las oficinas de información deberían cumplir ciertos requisitos en cuanto a emplazamiento, características y organización del local:

- Deberán **situarse** en puntos estratégicos de las ciudades, con buenas comunicaciones. Su acceso deberá ser directo desde la calle y contar con la señalización adecuada.
- El local debe ser amplio, bien iluminado, de uso exclusivo, con mobiliario funcional y distribuido de forma que permita preservar la intimidad de las comunicaciones, que garantice unas condiciones de mínimo confort tanto para el informador como para su interlocutor, que ofrezca facilidades para la lectura y la consulta de documentos.
- Hay que evitar en la medida de lo posible la formación de colas y, cuando no puedan evitarse, deben organizarse (números, turnomatic...) procurando que exista un lugar de espera con asientos.
- También debe disponerse de un espacio con mesas y sillas para que el público pueda consultar documentos, tomar notas, rellenar impresos, etc.

En cuanto al **sistema de atención al público**, hay que eliminar las barreras arquitectónicas, como ventanillas o mostradores que producen la impresión de que la Administración es un coto cerrado diferenciado y enfrentado a los ciudadanos. Es conveniente combinar el mostrador para consultas breves y entrega de formularios, instancias, etc. con las mesas individuales donde se ofrece una información más detallada.

TEMA 16.- ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA. CARACTERÍSTICAS GENERALES. LA SEDE ELECTRÓNICA. REGISTROS PARLAMENTARIOS Y ADMINISTRATIVOS. LA LEY ORGÁNICA 3/2018, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES: OBJETO DE LA LEY, DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.

1.- LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

1.1.- CONCEPTOS GENERALES

La administración electrónica constituye un instrumento esencial para prestar unos servicios públicos más eficaces y de mejor calidad, reducir los plazos de espera de los usuarios y mejorar la transparencia y la rendición de cuentas.

La administración electrónica se define como la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en las administraciones públicas, asociada a cambios en la organización y nuevas aptitudes del personal. El objetivo es mejorar los servicios públicos, reforzar los procesos democráticos y apoyar a las políticas públicas.

La administración electrónica o e-administración va más allá de la mera automatización de los procesos administrativos y el desarrollo de productos y servicios electrónicos. Supone una nueva concepción de la relación con los ciudadanos, empresas e instituciones, y una reingeniería de los procesos.

1.2.- EL DESARROLLO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Las Administraciones Públicas llevan años invirtiendo para mejorar su funcionamiento interno, con el convencimiento de que el ahorro económico derivado del incremento de su eficacia y eficiencia se trasladaría a ciudadanos y empresas. La reducción de costes de los servicios, consecuencia de la mejora de su eficiencia interna y la reducción de los plazos de tramitación de los procedimientos permitiría servicios mejores a menor coste a la ciudadanía en su conjunto.

En esta búsqueda de la eficacia, las Administraciones han realizado importantes inversiones para incorporar la utilización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en su quehacer diario. Estas tecnologías han permitido —en distinto grado— automatizar un elevado número de procesos y procedimientos y ha simplificado considerablemente el trabajo interno desarrollado por muchos departamentos, con la correspondiente mejora de su eficiencia, cumpliendo así una parte de las expectativas que la Administración electrónica había despertado.

En paralelo con el uso de las TIC para mejorar los procesos internos, el desarrollo de Internet generó una demanda importante sobre empresas y Administraciones para que éstas usaran el nuevo canal para facilitar a sus usuarios la información y el acceso electrónico a sus servicios.

TEMA 17.- LA LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES. NOCIONES BÁSICAS DE RIESGOS LABORALES. MEDIDAS PREVENTIVAS Y PAUTAS DE ACTUACIÓN ANTE UNA EMERGENCIA. PREVENCIÓN DE INCENDIOS. PLANES DE AUTOPROTECCIÓN, EMERGENCIA Y EVACUACIÓN.

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 determinada y en empresas de trabajo temporal. Así pues, el mandato constitucional contenido en el artículo 40.2 de nuestra ley de leyes y la comunidad jurídica establecida por la Unión Europea en esta materia configuran el soporte básico en que se asienta la LPRL. Junto a ello, los compromisos contraídos con la Organización