

- TEMARIO - oposiciones

tutemario



AUXILIAR ADMINISTRATIVO C2

2ª parte: Temas del 12 al 20

Ayuntamiento de Córdoba

TEMAS:

20

ED. 2022

ENA

editorial

TEMARIO OPOSICIONES AUXILIAR ADMINISTRATIVO AYTO. DE CÓRDOBA

Ed. 2022

Editorial ENA

ISBN: 978-84-124318-6-5

DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES

Depósito Legal según Real Decreto 635/2015

Prohibido su REPRODUCCION TOTAL O PARCIAL SIN PERMISO DE EDITORIAL ENA

INTRODUCCIÓN:

Vamos a desarrollar en este libro-temario, los 20 temas solicitados en las oposiciones convocadas por el Ayuntamiento de Córdoba, para la provisión de 83 plazas de Auxiliares Administrativos, publicado en el Boletín Oficial de Córdoba el 03-11-2021 y en el BOE el 28-09-2022. El temario es el siguiente:

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios básicos. Derechos y deberes fundamentales. Organización territorial del Estado.
2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura. Disposiciones generales. Competencias de la Comunidad Autónoma andaluza en las materias de Administración Pública, organización territorial, régimen local y función pública. Organización institucional básica de la Comunidad Autónoma.
3. La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: elementos y competencias. Régimen de Organización en los municipios de gran población. Órganos Superiores y directivos.
4. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Córdoba en su Reglamento Orgánico General (I): El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde, los miembros no electos de la Junta de Gobierno y Concejales Delegados. La Junta de Gobierno Local.
5. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Córdoba en su Reglamento Orgánico General (II). La Administración del Ayuntamiento de Córdoba: Áreas de gobierno y su estructura interna. Órganos superiores y directivos de las Áreas de gobierno.
6. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Córdoba en su Reglamento Orgánico General (III): La Asesoría Jurídica. La Intervención municipal. El Consejo Municipal para la resolución de las reclamaciones económico administrativas y del procedimiento económico-administrativo. El Servicio Municipal de Gestión Económico-financiera. El Órgano de Gestión Tributaria municipal. El Servicio Municipal de Planificación Económico- presupuestaria.
7. El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.
8. El personal al servicio de las Entidades locales. Clases. Instrumentos de la ordenación de la gestión de recursos humanos: plantilla y relación de puestos de trabajo. Provisión de puestos de trabajo.
9. Los recursos de las Haciendas Locales: Impuestos, Tasas y Contribuciones especiales. Precios públicos. La Ordenanzas fiscales.
10. El Presupuesto de las Entidades locales: Concepto y estructura de gastos e ingresos. Contenido, elaboración y aprobación.
11. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.
12. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos.
13. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento. Los recursos administrativos. Concepto y clases.
14. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.
15. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Sistemas de identificación electrónica y de firma de los interesados en el procedimiento y en sus relaciones con la Administración.

16. El funcionamiento electrónico del sector público: sede electrónica y portal de internet; sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Archivo electrónico de documentos. Documento y expediente electrónico.
17. Protección de datos personales. Normativa vigente. Disposiciones generales y principios de protección de datos. Derechos de las personas. Garantía de los derechos digitales.
18. Atención al público: acogida e información al administrado. Aplicación de la ofimática en la Administración Local: Procesadores de Texto. Creación y estructuración de documentos y plantillas. Manejo e impresión de ficheros. Hojas de cálculo. Introducción y edición de datos. Gráficos. Gestión de datos. Otras aplicaciones ofimáticas.
19. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.
20. Prevención de riesgos laborales y protección de la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones del empresario y los trabajadores. Los delegados de Prevención. El Comité de Seguridad y Salud.

EN ESTA SEGUNDA PARTE VAMOS A VER LOS TEMAS DEL 12 AL 20.

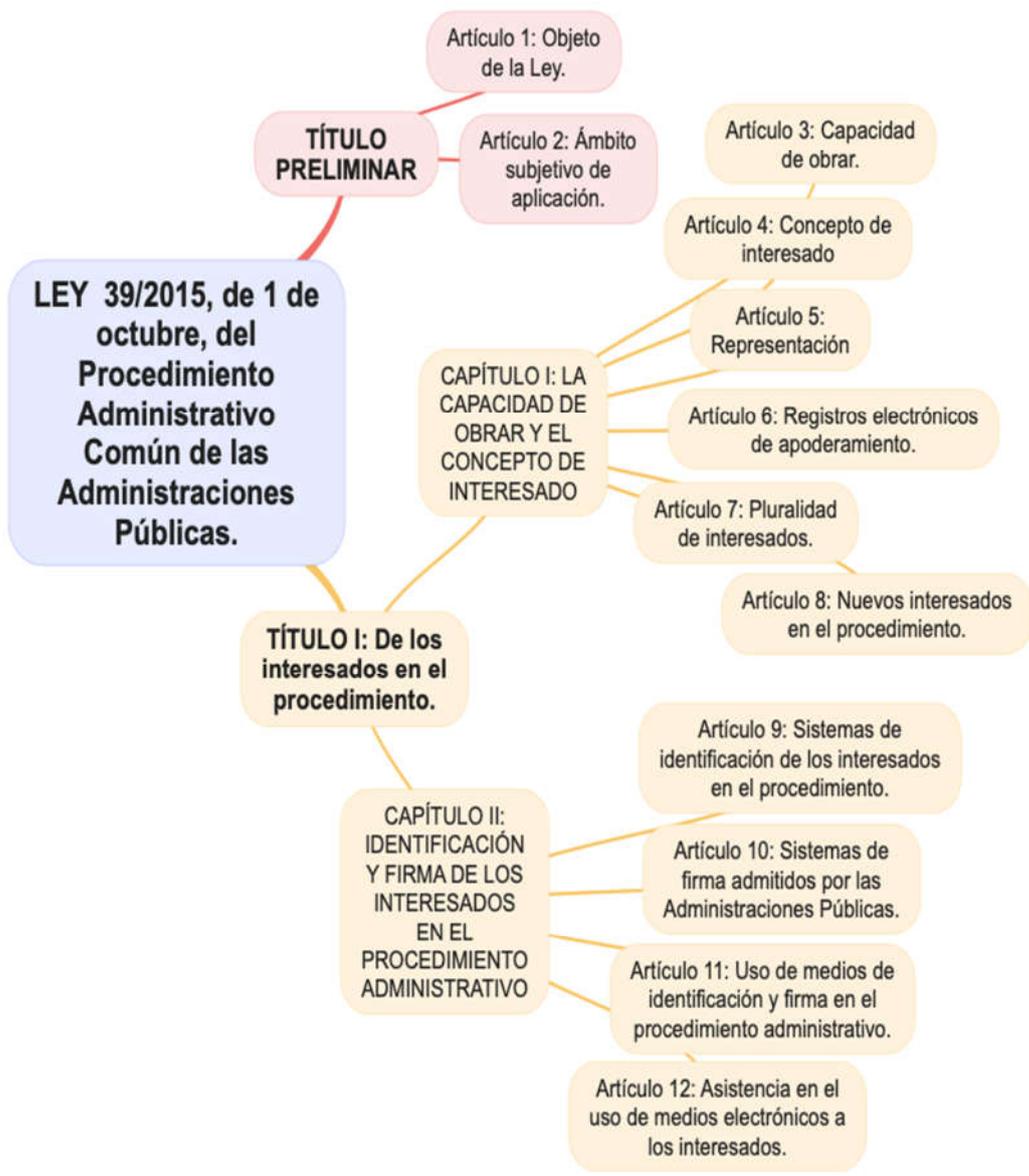
ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN:	3
ÍNDICE:	5
12. LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (I): DISPOSICIONES GENERALES. INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO. LA ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.....	6
13. LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (II): INICIACIÓN, ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN, FINALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO. LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS. CONCEPTO Y CLASES.	38
14. LA POTESTAD REGLAMENTARIA DE LAS ENTIDADES LOCALES: ORDENANZAS, REGLAMENTOS Y BANDOS. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN.	67
15. EL ACCESO ELECTRÓNICO DE LA CIUDADANÍA A LOS SERVICIOS PÚBLICOS. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA Y DE FIRMA DE LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO Y EN SUS RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN.	95
16. EL FUNCIONAMIENTO ELECTRÓNICO DEL SECTOR PÚBLICO: SEDE ELECTRÓNICA Y PORTAL DE INTERNET; SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. ARCHIVO ELECTRÓNICO DE DOCUMENTOS. DOCUMENTO Y EXPEDIENTE ELECTRÓNICO.	95
17. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. NORMATIVA VIGENTE. DISPOSICIONES GENERALES Y PRINCIPIOS DE PROTECCIÓN DE DATOS. DERECHOS DE LAS PERSONAS. GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES.	142
18. ATENCIÓN AL PÚBLICO: ACOGIDA E INFORMACIÓN AL ADMINISTRADO. APLICACIÓN DE LA OFIMÁTICA EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL: PROCESADORES DE TEXTO. CREACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE DOCUMENTOS Y PLANTILLAS. MANEJO E IMPRESIÓN DE FICHEROS. HOJAS DE CÁLCULO. INTRODUCCIÓN Y EDICIÓN DE DATOS. GRÁFICOS. GESTIÓN DE DATOS. OTRAS APLICACIONES OFIMÁTICAS.	159
19. LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES. POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD. MEDIDAS DE PROTECCIÓN INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO. DERECHOS DE LAS MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.	310
20. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROTECCIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL EMPRESARIO Y LOS TRABAJADORES. LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN. EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.	329

12. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos.

Vamos ahora a la ley del Procedimiento Administrativo. Junto con la Constitución Española, esta es la segunda ley más importante de estudio en cualquier oposición de administración. La estudiaremos casi que al completo entre este tema y el siguiente, así que comenzamos por su estructura y después desglosaremos los artículos aquí solicitados:

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



13. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

Y continuando por el mismo orden legislativo del tema anterior, finalizaremos la ley 39/2015, por los puntos aquí solicitados:

TÍTULO IV: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común

CAPÍTULO I: Garantías del procedimiento

Artículo 53. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

1. Además del resto de derechos previstos en esta Ley, los interesados en un procedimiento administrativo, tienen los siguientes derechos:

a) A conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados; el sentido del silencio administrativo que corresponda, en caso de que la Administración no dicte ni notifique resolución expresa en plazo; el órgano competente para su instrucción, en su caso, y resolución; y los actos de trámite dictados. Asimismo, también tendrán derecho a acceder y a obtener copia de los documentos contenidos en los citados procedimientos.

Quienes se relacionen con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos, tendrán derecho a consultar la información a la que se refiere el párrafo anterior, en el Punto de Acceso General electrónico de la Administración que funcionará como un portal de acceso. Se entenderá cumplida la obligación de la Administración de facilitar copias de los documentos contenidos en los procedimientos mediante la puesta a disposición de las mismas en el Punto de Acceso General electrónico de la Administración competente o en las sedes electrónicas que correspondan.

b) A identificar a las autoridades y al personal al servicio de las Administraciones Públicas bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos.

c) A no presentar documentos originales salvo que, de manera excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario. En caso de que, excepcionalmente, deban presentar un documento original, tendrán derecho a obtener una copia autenticada de éste.

d) A no presentar datos y documentos no exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate, que ya se encuentren en poder de las Administraciones Públicas o que hayan sido elaborados por éstas.

e) A formular alegaciones, utilizar los medios de defensa admitidos por el Ordenamiento Jurídico, y a aportar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia, que deberán ser tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la propuesta de resolución.

f) A obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar.

g) A actuar asistidos de asesor cuando lo consideren conveniente en defensa de sus intereses.

h) A cumplir las obligaciones de pago a través de los medios electrónicos previstos en el artículo 98.2.

i) Cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución y las leyes.

2. Además de los derechos previstos en el apartado anterior, en el caso de procedimientos administrativos de naturaleza sancionadora, los presuntos responsables tendrán los siguientes derechos:

14. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

La potestad reglamentaria de las entidades locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos.

La potestad reglamentaria de las entidades locales, es la expresión escrita de las facultades que el ordenamiento atribuye a las administraciones públicas para cumplir con sus intereses generales. Como ya hemos visto en el tema que hemos estudiado la Constitución, en su artículo 137, las entidades locales, como administradores territoriales sobre las que se organiza el Estado, necesitan de la atribución de unas facultades para poder cumplir con sus competencias, las cuales vienen atribuidas en la ley 7/1985 Reguladora de las Bases del régimen Local.

Para poder entender la regulación en cuanto a las administraciones públicas locales, de su potestad reglamentaria, tenemos que explicar que para ello tendríamos que hacer una referencia a cuatro normativas básicas, pero no se trata de estudiar estas cuatro normativas en toda su extensión, sino que hay que ir obteniendo de cada una de ellas, los artículos relacionados con las potestades de los ayuntamientos. Estas cuatro normativas son:

LEY 7/1985 DE 2 DE ABRIL REGULADORA DE LAS BASES DEL REGIMEN LOCAL

LEY 39/2015 DE 1 DE OCTUBRE, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMUN DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS.

REAL DECRETO 781/1986 DE 18 DE ABRIL POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES EN MATERIA DE REGIMEN LOCAL

REAL DECRETO 2568/1986 DE 28 DE NOVIEMBRE POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y REGIMEN JURIDICO DE LAS ENTIDADES LOCALES.

VEAMOS QUE SE DICE EN CADA LEY SOBRE LA POTESTAD REGLAMENTARIA Y LOS DOCUMENTOS QUE REFLEJAN ESTA POTESTAD QUE SON: ORDENANZAS, REGLAMENTOS Y BANDOS.

→La Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local atribuye a los Municipios diferentes potestades. Entre ellas se encuentra la potestad reglamentaria. Esta Ley en su artículo 4 indica:

Artículo 4.

1. En su calidad de Administraciones públicas de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, corresponden en todo caso a los municipios, las provincias y las islas:

- a) Las potestades reglamentaria y de autoorganización.
- b) Las potestades tributaria y financiera.
- c) La potestad de programación o planificación.
- d) Las potestades expropiatoria y de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes.
- e) La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos.

15. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Sistemas de identificación electrónica y de firma de los interesados en el procedimiento y en sus relaciones con la Administración.

16. El funcionamiento electrónico del sector público: sede electrónica y portal de internet; sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Archivo electrónico de documentos. Documento y expediente electrónico.

(LOS DOS TEMAS UNIDOS EN UNO POR TRATARSE DE LA MISMA FUENTE LEGISLATIVA)

Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, consagran el derecho de las personas a relacionarse por medios electrónicos con las administraciones públicas, simplificando el acceso a los mismos, y refuerzan el empleo de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) en las administraciones públicas, tanto para mejorar la eficiencia de su gestión como para potenciar y favorecer las relaciones de colaboración y cooperación entre ellas.

Ambas leyes recogen los elementos que conforman el marco jurídico para el funcionamiento electrónico de las Administraciones Públicas introduciendo un nuevo paradigma que supera la concepción que inspiró la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y su desarrollo reglamentario parcial en la Administración General del Estado y sus organismos públicos vinculados o dependientes a través del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, según la cual la tramitación electrónica no era sino una forma de gestión de los procedimientos.

En este sentido, la Ley 11/2007, de 22 de junio, respondiendo a las nuevas realidades, exigencias y experiencias que se habían puesto de manifiesto, al propio desarrollo de la sociedad de la información y al cambio de circunstancias tecnológicas y sociales, entre otros factores, reconocía el derecho de la ciudadanía a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, y no solo la posibilidad como se preveía en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La Ley 11/2007, de 22 de junio admitía incluso que, por vía reglamentaria, se estableciese la obligatoriedad de comunicarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos cuando las personas interesadas fuesen personas jurídicas o colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados tuviesen garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos.

En este contexto, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, han dado respuesta a la demanda actual en el sentido de que la tramitación electrónica de los procedimientos debe constituir la actuación habitual de las Administraciones Públicas, y no solamente ser una forma especial de gestión de los mismos. En consecuencia, se prevé que las relaciones de las Administraciones entre sí y con sus órganos, organismos públicos y entidades vinculados o dependientes se realizará a través de medios electrónicos, y se establece la obligatoriedad de relacionarse electrónicamente con la Administración para las personas jurídicas, entes sin personalidad y, en algunos supuestos, para las personas físicas, y ello sin perjuicio de la posibilidad de extender esta obligación a otros colectivos, por vía reglamentaria.

Con estos antecedentes, era necesario desarrollar y concretar las previsiones legales con el fin, entre otros aspectos, de facilitar a los agentes involucrados en el uso de medios tecnológicos su utilización efectiva,

17. Protección de datos personales. Normativa vigente. Disposiciones generales y principios de protección de datos. Derechos de las personas. Garantía de los derechos digitales.

Legislación reguladora de la protección de datos de carácter personal y su relación con la reglamentación de la U. Europea.

La protección de las personas físicas en relación con el tratamiento de datos personales es un derecho fundamental protegido por el artículo 18.4 de la Constitución Española: “la ley limitara el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos”.

La Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD), adapta el derecho español al modelo establecido por el **Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril (Reglamento General de Protección de Datos RGPD)**, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, introduciendo novedades mediante el desarrollo de materias contenidas en el mismo.

La ley orgánica 3/2018, facilita que los ciudadanos puedan ejercitar sus derechos al exigir, en particular, que los medios para hacerlo sean fácilmente accesibles. Además, se regula el modo en que debe informarse a las personas acerca del tratamiento de sus datos adaptándose, específicamente en el ámbito de internet, por un sistema de información por capas que permita al ciudadano conocer de forma clara y sencilla los aspectos más importantes del tratamiento, pudiendo acceder a los restantes a través de un enlace directo.

Otro aspecto importante y novedoso de esta ley es que se reconoce específicamente el derecho de acceso y, en su caso, de rectificación o supresión por parte de quienes tuvieran vinculación con personas fallecidas por razones familiares o de hecho y a sus herederos. La medida limita el ejercicio de estos derechos cuando el fallecido lo hubiera prohibido.

En cuanto a los menores, la ley 3/2018 fija en 14 años la edad a partir de la cual se puede prestar consentimiento de manera autónoma. También se regula expresamente el derecho a solicitar la supresión de los datos facilitados en redes sociales o cualquier otro servicio de la sociedad de la información por el propio menor o por terceros durante su minoría de edad.

En cuanto al Reglamento de la Unión Europea, este introduce unas novedades:

Creación del Delegado de Protección de datos, persona física o jurídica cuya asignación debe de ser comunicada a la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD). Es obligatoria para las empresas contar con su figura o con formación necesaria.

Elimina el consentimiento tácito: posibilidad de que los menores de edad presten consentimiento para el tratamiento de datos (edad mínima de 13 años) sin embargo en la ley 3/2018 es de 14 años.

Las empresas deberán proteger los datos de sus clientes y en ningún momento compartirlos o filtrarlos.

Introduce la obligación de bloqueo: para garantizar que los datos queden a disposición de las autoridades, un Tribunal o un Ministerio Fiscal frente a responsabilidades derivadas del tratamiento de datos.

Principio de Transparencia: los usuarios deberán ser informados del tratamiento de los datos, siempre que les afecte de forma clara y precisa.

Junto a los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación, se introducen los derechos de limitación del tratamiento o portabilidad y olvido (formando una ampliación de los conocidos como derechos ARCO).

Se crea el comité Europeo de Protección de Datos, compuesto por:

18. Atención al público: acogida e información al administrado. Aplicación de la ofimática en la Administración Local: Procesadores de Texto. Creación y estructuración de documentos y plantillas. Manejo e impresión de ficheros. Hojas de cálculo. Introducción y edición de datos. Gráficos. Gestión de datos. Otras aplicaciones ofimáticas.

Vamos a clasificar este tema 18 en 3 apartados:

18.1.- ATENCIÓN AL PÚBLICO: ACOGIDA E INFORMACIÓN AL ADMINISTRADO.

18.2.- APLICACIÓN DE LA OFIMÁTICA EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.

18.2.1: PROCESADORES DE TEXTO.

18.2.2.- HOJAS DE CÁLCULO.

18.3.- OTRAS APLICACIONES OFIMÁTICAS.

Estructura del Real Decreto 208/1996, de 9 de febrero, por el que se regulan los servicios de información administrativa y atención al ciudadano:

CAPITULO I: Las funciones de información administrativa y de atención al ciudadano.

- Artículo 1: La Información administrativa.
- Artículo 2: La información general.
- Artículo 3: La información particular.
- Artículo 4: Las funciones de atención al ciudadano.

CAPITULO II: Organización de la información administrativa.

- Artículo 5: Unidades departamentales de información administrativa.
- Artículo 6: Centro de Información Administrativa.
- Artículo 7: Funciones y cometidos.
- Artículo 8: Oficinas de información y atención al ciudadano en los servicios centrales.
- Artículo 9: Oficinas de información y atención al ciudadano de los órganos territoriales de la AGE.
- Artículo 10: Colaboración entre Administraciones Públicas.
- Artículo 11: Comisión Interministerial de Información Administrativa. Funciones.
- Artículo 12: Composición.
- Artículo 13: Comisiones Ministeriales de Información Administrativa.
- Artículo 14: Normas de funcionamiento de los órganos colegiados de información administrativa.

CAPITULO III: El Libro de Quejas y Sugerencias

- Artículo 15: Definición y Objeto
- Artículo 16: Localización
- Artículo 17: Composición.
- Artículo 18: Forma de presentación de quejas o sugerencias
- Artículo 19: Formulación y remisiones
- Artículo 20: Tramitación interna.
- Artículo 21: Contestación
- Artículo 22: Actuaciones de las unidades de Inspección
- Artículo 23: Seguimiento.
- Artículo 24: Efectos de las quejas

19. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

En cuanto a la igualdad, disponemos de la Ley 3/2007:

LEY ORGANICA 3/2007 DE 22 DE MARZO, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES

Iremos directamente al título II donde se encuentra lo solicitado en este tema 19:

TÍTULO II: Políticas públicas para la igualdad

CAPÍTULO I: Principios generales

Artículo 14. Criterios generales de actuación de los Poderes Públicos.

A los fines de esta Ley, serán criterios generales de actuación de los Poderes Públicos:

1. El compromiso con la efectividad del derecho constitucional de igualdad entre mujeres y hombres.
 2. La integración del principio de igualdad de trato y de oportunidades en el conjunto de las políticas económica, laboral, social, cultural y artística, con el fin de evitar la segregación laboral y eliminar las diferencias retributivas, así como potenciar el crecimiento del empresariado femenino en todos los ámbitos que abarque el conjunto de políticas y el valor del trabajo de las mujeres, incluido el doméstico.
 3. La colaboración y cooperación entre las distintas Administraciones públicas en la aplicación del principio de igualdad de trato y de oportunidades.
 4. La participación equilibrada de mujeres y hombres en las candidaturas electorales y en la toma de decisiones.
 5. La adopción de las medidas necesarias para la erradicación de la violencia de género, la violencia familiar y todas las formas de acoso sexual y acoso por razón de sexo.
 6. La consideración de las singulares dificultades en que se encuentran las mujeres de colectivos de especial vulnerabilidad como son las que pertenecen a minorías, las mujeres migrantes, las niñas, las mujeres con discapacidad, las mujeres mayores, las mujeres viudas y las mujeres víctimas de violencia de género, para las cuales los poderes públicos podrán adoptar, igualmente, medidas de acción positiva.
 7. La protección de la maternidad, con especial atención a la asunción por la sociedad de los efectos derivados del embarazo, parto y lactancia.
 8. El establecimiento de medidas que aseguren la conciliación del trabajo y de la vida personal y familiar de las mujeres y los hombres, así como el fomento de la corresponsabilidad en las labores domésticas y en la atención a la familia.
 9. El fomento de instrumentos de colaboración entre las distintas Administraciones públicas y los agentes sociales, las asociaciones de mujeres y otras entidades privadas.
 10. El fomento de la efectividad del principio de igualdad entre mujeres y hombres en las relaciones entre particulares.
 11. La implantación de un lenguaje no sexista en el ámbito administrativo y su fomento en la totalidad de las relaciones sociales, culturales y artísticas.
-

20. Prevención de riesgos laborales y protección de la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones del empresario y los trabajadores. Los delegados de Prevención. El Comité de Seguridad y Salud.

CONCEPTOS BASICOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

Según la Constitución Española establece en el Capítulo 3º del Título I, los principios rectores de la política social y económica, señalando, en el artículo 40.2, que "...los poderes públicos (...) velarán por la seguridad e higiene en el trabajo...".

Para ello se establecen las disposiciones específicas en materia de seguridad y salud en el trabajo, tanto en el Estatuto de los Trabajadores como en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y reglamentación remanente.

De la Ley de Prevención de Riesgos Laborales se han de resaltar tres aspectos fundamentales:

- a) La obligación explícita e inequívoca del deber de prevenir.
- b) De la obligación de todas las empresas, independientemente de su tamaño, actividad, número de trabajadores, etc.... del deber de hacer prevención.
- c) De la existencia de responsabilidades administrativas (RDL 5/2000, LISOS), del orden de lo social (art. 96.2 de la Ley 36/2011), civiles y penales (art. 314 y 316 de la LCP) en caso de incumplimiento de dicha obligación.

CONCEPTOS BASICOS DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

Cada empleado es responsable de su actividad y de sus actos, debiendo cumplir en todo momento las reglas de seguridad.

Frente a observaciones de actos o situaciones que puedan ser inseguras y generar un daño a la salud, se debe avisar inmediatamente al superior directo.

Obligaciones del empresario

Entre las obligaciones del empresario destacamos las siguientes:

- Informar adecuadamente a los trabajadores acerca de los riesgos existentes, las medidas y actividades de prevención aplicables, y las medidas de emergencia adoptadas.
- Es obligación del empresario el proporcionar a los trabajadores los medios de protección personal adecuados al trabajo a realizar, cuando los riesgos no se puedan evitar o limitar suficientemente, elegir los equipos de protección individual manteniendo disponible en la empresa la información pertinente al respecto, así como velar por su utilización.

La organización de los recursos para las actividades preventivas está regulada en el CAPÍTULO III del Real Decreto 39/1997. La organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades de prevención se realizará por el empresario de acuerdo con algunas de las siguientes modalidades:

Asunción personal por el empresario

El empresario podrá desarrollar personalmente la actividad preventiva, con excepción de las actividades relativas a la vigilancia de la salud de los trabajadores, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- Que se trate de empresa de hasta diez trabajadores: La ley 14/2013 introduce una reforma en este sentido y modifica el artículo 30.5, que queda redactado del siguiente modo: