

- TEMARIO -

oposiciones

tutemario

TuTestDigital

TEMAS DEL 12 AL 17



UJIERES DE LAS CORTES GENERALES

TEMAS:

17

PLAZAS:

40

ENA
editorial

TEMARIO OPOSICIONES CUERPO DE UJIERES

CORTES GENERALES

Editorial ENA

ISBN: 979-13-88257-98-8

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 17 temas solicitados para el estudio de la fase de oposición de 40 plazas para el Cuerpo de Ujieres de las Cortes Generales, por los turnos libre y discapacidad, Publicado en el BOE núm. 178, de 23 de julio de 2026.

El temario es el siguiente:

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.
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.
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.
4. Las Cortes Generales (II). Los órganos de Gobierno de las Cámaras. La Presidencia. La Mesa. La Junta de Portavoces.
5. Las Cortes Generales (III). Los órganos funcionales de las Cámaras. El Pleno. Las Comisiones. Las Ponencias y Subcomisiones. Las Diputaciones Permanentes.
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.
7. Las Cortes Generales (V). El funcionamiento del Congreso de los Diputados y del Senado. Los debates. El *quorum* y los distintos tipos de votación. Los Grupos Parlamentarios.
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.
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.
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.
11. El personal de las Cortes Generales (III). Derechos, deberes e incompatibilidades del personal funcionario de las Cortes Generales. Régimen disciplinario.
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.
13. El Gobierno: Composición, investidura del Presidente y funciones. Relaciones con las Cortes Generales.
14. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.
15. Atención e información al ciudadano. Transparencia y acceso a la información pública en el Congreso de los Diputados y en el Senado.

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.

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.

SUGERENCIA PARA EL OPOSITOR / OPOSITORA:

El presente libro es una guía de estudio elaborada y basada en los temas publicados por el organismo oficial de turno (Ayuntamiento, Diputación, Etc.) así como en exámenes anteriores.

Esto significa que, estudiando el presente material, usted tiene garantizado el conocimiento suficiente para poder realizar el examen con garantías de éxito.

No obstante, el tribunal de la oposición en ocasiones pregunta sobre temas que no estaban en la redacción de la convocatoria o sobre partes de la Ley que en principio no estaban. (Ejemplo callejeros y conocimiento del municipio en los Ayuntamientos)

Por ello, no siendo imprescindible, si es recomendable que usted amplie sus conocimientos para asegurarse una mejor nota en el examen.

-el temario incorpora el texto legal cuando la convocatoria lo exige.

-la finalidad es preparar el examen, no sustituir una clase presencial.

-el método editorial lleva más de veinte años utilizándose.

- existe una muestra gratuita precisamente para que el comprador conozca el estilo antes de decidir.

ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN:	3
ÍNDICE:	5
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.....	6
13.EL GOBIERNO: COMPOSICIÓN, INVESTIDURA DEL PRESIDENTE Y FUNCIONES. RELACIONES CON LAS CORTES GENERALES.	48
14.LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO. LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS. LOS ESTATUTOS DE AUTONOMÍA.	58
15.ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL CIUDADANO. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL CONGRESO DE LOS DIPUTADOS Y EN EL SENADO.	81
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.....	178
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.....	224

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.

La actividad desarrollada por las Cortes Generales requiere una organización administrativa estable, especializada y permanentemente al servicio de las Cámaras. Junto a la labor desempeñada por los órganos parlamentarios, existe una Administración propia que proporciona el apoyo técnico, jurídico, documental y material necesario para garantizar el correcto funcionamiento de la institución. Esta organización administrativa permite que la actividad parlamentaria se desarrolle con eficacia, continuidad y plena sujeción a los principios que rigen el servicio público.

La Administración parlamentaria presenta unas características propias derivadas de la autonomía de las Cámaras y de la naturaleza de las funciones que desempeñan. Su estructura se adapta a las necesidades específicas de la actividad parlamentaria, proporcionando asistencia a los órganos de gobierno, a las comisiones, a los parlamentarios y al conjunto de los servicios que hacen posible el ejercicio de las funciones legislativas, presupuestarias y de control político. La especialización de sus unidades y la coordinación entre ellas resultan esenciales para responder con eficacia a la complejidad del trabajo parlamentario.

La organización de esta Administración se articula mediante unas normas internas que determinan la distribución de competencias, la estructura de los distintos servicios y las funciones atribuidas a cada uno de ellos. Estas normas permiten establecer una organización clara y eficiente, delimitando las responsabilidades de las diferentes unidades administrativas y facilitando la coordinación necesaria para atender las múltiples tareas que se desarrollan diariamente en las Cámaras.

Dentro de esta estructura, las Secretarías Generales del Congreso de los Diputados y del Senado desempeñan un papel central como órganos superiores de la Administración parlamentaria. A través de ellas se canaliza la dirección, coordinación y gestión de los distintos servicios administrativos, prestando el apoyo técnico y jurídico indispensable para el funcionamiento de los órganos parlamentarios. Su actuación garantiza la continuidad de la actividad institucional y contribuye al correcto desarrollo de los procedimientos parlamentarios.

Asimismo, la organización administrativa se completa con las plantillas orgánicas, que determinan la distribución de los puestos de trabajo y permiten asignar los recursos humanos necesarios para el desempeño de las distintas funciones. Esta planificación facilita una adecuada organización del personal y asegura que cada unidad cuente con los medios necesarios para cumplir eficazmente sus cometidos.

El estudio de este tema permite conocer la organización de la Administración parlamentaria, las normas que regulan la estructura de las Secretarías Generales del Congreso de los Diputados y del Senado, la configuración de las plantillas orgánicas y los principales órganos que integran la organización administrativa de las Cortes Generales, proporcionando una visión de conjunto sobre el funcionamiento interno de la institución desde el punto de vista administrativo.

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

El Gobierno constituye uno de los órganos constitucionales esenciales del Estado y ocupa una posición central dentro del sistema parlamentario establecido por la Constitución Española de 1978. Conforme al artículo 97 de la Constitución, dirige la política interior y exterior, la Administración civil y militar y la defensa del Estado, ejerciendo, asimismo, la función ejecutiva y la potestad reglamentaria de acuerdo con la Constitución y las leyes. Su regulación constitucional se contiene principalmente en el título IV de la Constitución y se desarrolla mediante la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno.

El Gobierno se compone del Presidente, de los Vicepresidentes, en su caso, y de los Ministros. Dentro de esta estructura, corresponde al Presidente dirigir la acción del Gobierno y coordinar las funciones de sus miembros, sin perjuicio de la competencia y responsabilidad directa de estos en su gestión. Su nombramiento se encuentra precedido por el procedimiento de investidura regulado en el artículo 99 de la Constitución, mediante el cual el Congreso de los Diputados otorga su confianza al candidato propuesto por el Rey.

La naturaleza parlamentaria del sistema constitucional determina que el Gobierno mantenga una relación permanente con las Cortes Generales. Aunque ambas instituciones ejercen funciones constitucionalmente diferenciadas, sus relaciones se articulan mediante mecanismos de colaboración y control. El Gobierno responde solidariamente de su gestión política ante el Congreso de los Diputados y se encuentra sometido a instrumentos de control como las preguntas, las interpelaciones, las comparecencias y las solicitudes de información. A ellos se añaden la cuestión de confianza y la moción de censura, mediante las cuales se hace efectiva la relación de confianza política existente entre el Presidente del Gobierno y el Congreso de los Diputados.

A continuación comenzaremos viendo el Título IV y V de la Constitución que nos habla del Gobierno, quien lo compone y cuáles son sus funciones, así como de las relaciones que tiene con las Cortes Generales:

TÍTULO IV: Del Gobierno y de la Administración

Artículo 97

El Gobierno dirige la política interior y exterior, la Administración civil y militar y la defensa del Estado. Ejerce la función ejecutiva y la potestad reglamentaria de acuerdo con la Constitución y las leyes.

Artículo 98

1. El Gobierno se compone del Presidente, de los Vicepresidentes, en su caso, de los Ministros y de los demás miembros que establezca la ley.
2. El Presidente dirige la acción del Gobierno y coordina las funciones de los demás miembros del mismo, sin perjuicio de la competencia y responsabilidad directa de éstos en su gestión.
3. Los miembros del Gobierno no podrán ejercer otras funciones representativas que las propias del mandato parlamentario, ni cualquier otra función pública que no derive de su cargo, ni actividad profesional o mercantil alguna.
4. La ley regulará el estatuto e incompatibilidades de los miembros del Gobierno.

Artículo 99

1. Después de cada renovación del Congreso de los Diputados, y en los demás supuestos constitucionales en que así proceda, el Rey, previa consulta con los representantes designados por los Grupos políticos con

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

La organización territorial del Estado constituye uno de los elementos esenciales del modelo institucional español, al establecer la forma en que se distribuye el ejercicio del poder público sobre el territorio y se articula la convivencia entre las distintas entidades territoriales. Este modelo persigue compatibilizar la unidad del Estado con el reconocimiento de la diversidad territorial, permitiendo que determinadas competencias sean ejercidas por instituciones propias de cada territorio y favoreciendo una gestión más próxima a los ciudadanos.

La descentralización territorial responde al objetivo de acercar la Administración y la toma de decisiones a la ciudadanía, facilitando una mayor adaptación de las políticas públicas a las necesidades de cada territorio. Este sistema permite que las distintas entidades territoriales dispongan de órganos de gobierno propios y de competencias para gestionar aquellos asuntos que les han sido atribuidos, dentro del marco general de distribución competencial. De este modo, se favorece una organización más eficiente de los servicios públicos y una mayor participación de los territorios en el funcionamiento del Estado.

En este contexto, las Comunidades Autónomas constituyen una pieza fundamental de la organización territorial. Dotadas de instituciones propias y de capacidad para ejercer las competencias que les corresponden, desempeñan un papel esencial en la prestación de numerosos servicios públicos y en el desarrollo de políticas que afectan directamente a la vida de los ciudadanos. La existencia de un amplio nivel de autogobierno permite adaptar la actuación pública a las características y necesidades específicas de cada territorio, manteniendo al mismo tiempo la coordinación con el conjunto del Estado.

El funcionamiento de las Comunidades Autónomas se apoya en un marco jurídico e institucional que determina su organización, sus órganos de gobierno, sus competencias y las relaciones que mantienen con el Estado y con las demás comunidades. Este marco garantiza el ejercicio ordenado de la autonomía, delimita las responsabilidades de cada nivel territorial y proporciona seguridad jurídica en el reparto de funciones entre las distintas Administraciones públicas.

Los Estatutos de Autonomía constituyen el instrumento básico mediante el cual se configura la organización institucional de cada Comunidad Autónoma y se establecen sus competencias, instituciones y normas fundamentales de funcionamiento. A través de ellos se concreta el alcance del autogobierno y se definen los elementos esenciales que caracterizan a cada comunidad dentro del modelo territorial del Estado.

El estudio de este tema permite comprender los principios que inspiran la organización territorial del Estado, el significado y funcionamiento de las Comunidades Autónomas y la importancia de los Estatutos de Autonomía como base de su organización institucional y del ejercicio de sus competencias.

Veamos a continuación una pequeña introducción a lo que vamos a estudiar a continuación:

La Constitución Española de 1978 establece un modelo de organización territorial singular que reconoce y garantiza la unidad del Estado a la vez que permite la autonomía de las nacionalidades y regiones. Este equilibrio entre unidad y diversidad es uno de los aspectos más relevantes y debatidos del texto constitucional.

Principios Generales: Unidad y Autonomía

El **artículo 2 de la Constitución** enuncia dos principios clave:

- **La unidad de la Nación española**, como patria común e indivisible.

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

La atención e información al ciudadano constituye una de las manifestaciones más relevantes de la relación entre las instituciones públicas y la sociedad. Una Administración cercana, accesible y orientada al servicio público contribuye a fortalecer la confianza de los ciudadanos en las instituciones, facilitando el ejercicio de sus derechos y promoviendo una mayor participación en los asuntos públicos. La calidad de la atención prestada, la claridad de la información proporcionada y la agilidad en la respuesta a las solicitudes son elementos esenciales para garantizar un servicio eficaz y adaptado a las necesidades de la ciudadanía.

En el ámbito parlamentario, la atención al ciudadano adquiere una especial importancia, ya que las Cortes Generales representan la institución en la que se expresa la voluntad democrática y donde se desarrollan algunas de las funciones más relevantes del Estado. Por ello, resulta fundamental que los ciudadanos puedan acceder de forma sencilla a la información sobre la actividad parlamentaria, conocer el funcionamiento de las Cámaras y disponer de canales adecuados para realizar consultas, obtener documentación o relacionarse con la institución.

La evolución de la sociedad y el desarrollo de las tecnologías de la información han impulsado un modelo de Administración cada vez más abierto y accesible. Este proceso ha favorecido la implantación de nuevos medios de comunicación y de servicios electrónicos que permiten ofrecer información actualizada, facilitar el acceso a la documentación parlamentaria y acercar la actividad de las Cámaras al conjunto de la ciudadanía. De este modo, se promueve una relación más directa entre las instituciones y los ciudadanos, basada en la accesibilidad, la inmediatez y la calidad del servicio.

En este contexto, la transparencia se configura como un principio esencial del funcionamiento de las instituciones públicas. Su finalidad es garantizar que la actuación de los poderes públicos pueda ser conocida por los ciudadanos, favoreciendo la rendición de cuentas, el control democrático y la confianza en las instituciones. La publicidad de la información institucional, organizativa y de la actividad parlamentaria constituye un instrumento fundamental para hacer efectivo este principio y facilitar un conocimiento más amplio del funcionamiento de las Cámaras.

El acceso a la información pública complementa este modelo de transparencia, al reconocer la posibilidad de que los ciudadanos soliciten y obtengan información sobre la actividad institucional dentro de los límites establecidos para proteger otros intereses igualmente legítimos. En el ámbito del Congreso de los Diputados y del Senado, este derecho se articula mediante procedimientos y mecanismos específicos que permiten compatibilizar el acceso a la información con el correcto funcionamiento de las Cámaras y la protección de los derechos e intereses que puedan verse afectados.

El estudio de este tema permite conocer los principios que inspiran la atención e información al ciudadano, así como la importancia de la transparencia y del acceso a la información pública como instrumentos esenciales para fortalecer la relación entre las Cortes Generales y la ciudadanía, favoreciendo una institución más abierta, accesible y cercana

1.-INFORMACION Y ATENCION AL CIUDADANO Y A OTRO PERSONAL VISITANTE

Una de las funciones principales del personal auxiliar administrativo, subalterno, ordenanza, auxiliar de servicios, etc, son: Entradas, salidas, recepción y atención a las personas usuarias.

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.

La progresiva incorporación de las tecnologías de la información al funcionamiento de las instituciones públicas ha transformado la forma en que se gestionan los procedimientos, se prestan los servicios y se mantienen las relaciones con los ciudadanos. La administración electrónica responde a esta evolución y permite desarrollar la actividad administrativa mediante medios digitales, favoreciendo una gestión más ágil, accesible y eficiente. Su implantación contribuye a reducir cargas, simplificar trámites y facilitar el acceso a la información y a los servicios públicos, sin necesidad de desplazamientos y con mayores posibilidades de disponibilidad.

Entre las características generales de la administración electrónica destacan la utilización de medios tecnológicos, la automatización de determinados procesos, la identificación segura de las personas usuarias y la garantía de la autenticidad e integridad de las actuaciones realizadas. Junto a estas ventajas, su funcionamiento debe asegurar la accesibilidad, la interoperabilidad entre sistemas, la conservación de los documentos y la protección de la información tratada. La transformación digital no consiste únicamente en sustituir los procedimientos en papel, sino en adaptar la organización y sus servicios a un modelo de gestión más moderno, coordinado y orientado a las necesidades de los usuarios.

La sede electrónica constituye uno de los principales instrumentos de relación digital con las instituciones. A través de ella se ofrece un espacio oficial y seguro desde el que pueden realizarse trámites, consultar información, presentar documentos y acceder a distintos servicios. Su finalidad es garantizar que las actuaciones efectuadas por medios electrónicos se desarrollen con seguridad, transparencia y plena validez, permitiendo identificar al órgano responsable y comprobar la autenticidad de la información publicada.

Dentro de la actividad de las Cámaras adquieren especial relevancia los registros parlamentarios y administrativos. Los primeros permiten la presentación, recepción y tramitación de iniciativas, escritos y documentos vinculados directamente con la actividad parlamentaria. Por su parte, los registros administrativos se ocupan de las comunicaciones y documentos relacionados con la gestión interna y con las relaciones administrativas de la institución. Ambos desempeñan una función esencial al dejar constancia de la entrada y salida de documentación, garantizar su correcta ordenación y facilitar el seguimiento de las actuaciones correspondientes.

El uso de medios electrónicos implica el tratamiento de una gran cantidad de información personal, lo que hace imprescindible garantizar la privacidad y la seguridad de los datos. La protección de datos personales tiene como finalidad preservar los derechos de las personas frente al uso inadecuado de su información y asegurar que su tratamiento se realice de manera legítima, responsable y limitada a los fines previstos. En este ámbito, el deber de confidencialidad obliga a quienes acceden a datos personales en el ejercicio de sus funciones a mantener la debida reserva y a impedir su conocimiento o utilización por personas no autorizadas.

El estudio de este tema permite comprender las características generales de la administración electrónica, el papel de la sede electrónica y de los registros parlamentarios y administrativos, así como la importancia de la protección de los datos personales y del deber de confidencialidad en una gestión institucional cada vez más digitalizada.

Para comenzar con el estudio de este tema tenemos que estudiar el 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.

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.

La prevención de riesgos laborales constituye un elemento esencial para garantizar la seguridad y la salud de las personas en el entorno de trabajo. Su finalidad principal es evitar o reducir los daños que puedan derivarse de la actividad laboral mediante la identificación de los peligros, la evaluación de los riesgos y la adopción de medidas adecuadas para eliminarlos o controlarlos. Esta actuación preventiva debe integrarse en la organización habitual del trabajo y formar parte de todas las decisiones relacionadas con los espacios, los equipos, los procedimientos y las condiciones en las que se desarrollan las tareas.

La protección frente a los riesgos laborales parte de la necesidad de conocer los conceptos básicos que permiten identificar las situaciones susceptibles de causar accidentes, enfermedades o daños para la salud. Los riesgos pueden tener un origen muy diverso y estar relacionados con las condiciones de seguridad, la utilización de equipos, la exposición a agentes físicos o químicos, la carga de trabajo, la ergonomía o la propia organización de la actividad. Su correcta detección permite aplicar medidas proporcionadas y adecuadas a las características de cada puesto y de cada entorno laboral.

Las medidas preventivas comprenden el conjunto de actuaciones destinadas a evitar que los riesgos lleguen a materializarse o, cuando ello no sea posible, a disminuir sus consecuencias. Entre ellas se encuentran la adaptación de los lugares de trabajo, el mantenimiento de instalaciones y equipos, la utilización de medios de protección, la formación del personal y la implantación de procedimientos seguros. La prevención exige, además, la participación y colaboración de todas las personas que integran la organización, así como el cumplimiento responsable de las instrucciones establecidas.

Junto a la prevención ordinaria, resulta imprescindible conocer las pautas de actuación ante una emergencia. Una respuesta rápida, coordinada y ordenada puede reducir considerablemente los daños personales y materiales. Para ello, deben existir procedimientos claros que permitan detectar la situación, comunicarla, activar los medios de intervención y facilitar, cuando sea necesario, la evacuación de las personas afectadas.

La prevención de incendios ocupa un lugar destacado dentro de la gestión de emergencias, debido a la gravedad de sus posibles consecuencias. La adopción de medidas para evitar su inicio, limitar su propagación y facilitar una actuación inmediata resulta fundamental en cualquier centro de trabajo. En este ámbito, los planes de autoprotección, emergencia y evacuación establecen la organización de los medios humanos y materiales, las responsabilidades de actuación y los recorridos y puntos de reunión previstos.

El estudio de este tema permite comprender los principios básicos de la prevención de riesgos laborales, las medidas destinadas a proteger la seguridad y la salud, y los procedimientos que deben seguirse ante situaciones de emergencia, especialmente en materia de incendios, autoprotección y evacuación.

Comenzaremos este tema viendo la **Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales**.

Aunque la ley es más extensa solo vamos a estudiar los primeros 4 capítulos:

CAPÍTULO I. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones

Artículo 1. Normativa sobre prevención de riesgos laborales.

Artículo 2. Objeto y carácter de la norma.