



TEMARIO

AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

SERMAS - Madrid
Ed.2025



TEMARIO OPOSICIONES
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS
SERMAS - MADRID
Ed. 2025
ISBN: 978-84-1185-576-1
Reservados todos los derechos
© 2025 | IEDITORIAL

No se permite la reproducción total o parcial de esta obra,
ni su incorporación a un sistema informático,
ni su transmisión en cualquier forma o por cualquier medio
(electrónico, mecánico, fotocopia, grabación u otros)
sin autorización previa y por escrito de los titulares del copyright.

La infracción de dichos derechos puede constituir un delito
contra la propiedad intelectual.
Editado por: iEditorial
E-mail: info@ieditorial.com
Web: www.ieditorial.net

Diseño de cubierta: iEditorial
Impreso en España. Printed in Spain

TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Título preliminar.

Derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos. La protección de la salud en la Constitución.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid: estructura y contenido. Las competencias de la Comunidad de Madrid: potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva. La Asamblea de Madrid: composición, elección y funciones.

Tema 3. La Ley de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid: estructura y contenido. El Gobierno de la Comunidad de Madrid. Organización y estructura básica de las Consejerías. La Administración Institucional de la Comunidad de Madrid.

Tema 4. Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad: estructura del sistema sanitario público; organización general del sistema sanitario público, los servicios de salud de las Comunidades Autónomas y las Áreas de Salud.

Tema 5. Ley 12/2001, de 21 de diciembre, de Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid: sistema sanitario de la Comunidad de Madrid. Derechos y deberes de los ciudadanos. El Servicio Madrileño de Salud.

Tema 6. La Ley Orgánica 1/2004, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: principios rectores, medidas de sensibilización, prevención y detección en el ámbito sanitario; derechos de las funcionarias públicas. Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley; integración del principio de igualdad en la política de salud; modificaciones de la Ley General de Sanidad.

Tema 7. La Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud: derechos de los ciudadanos. La tarjeta sanitaria individual. Los derechos de información sanitaria y a la intimidad en la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.

Tema 8. Las modalidades de la asistencia sanitaria. La atención primaria de la salud. La asistencia hospitalaria. El área sanitaria. Los hospitales y los centros de especialidades.

Tema 9. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales. Los órganos administrativos. Principios generales y competencia. Abstención y recusación. Funcionamiento electrónico del sector público. Relaciones interadministrativas.

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Objeto. Ámbito subjetivo de aplicación. De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas. Términos y plazos.

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De los actos administrativos. El procedimiento administrativo común. Revisión de los actos administrativos. Iniciativa legislativa y potestad reglamentaria.

Tema 12. Ley 11/2017, de 22 de diciembre, de Buen gobierno y Profesionalización de la gestión de los centros y organizaciones sanitarias del Servicio Madrileño de Salud.

Tema 13. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales: derechos y obligaciones; consulta y participación de los trabajadores.

Tema 14. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de Personal. Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio: principios rectores y requisitos generales. Acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados, acceso al empleo público de funcionarios españoles de Organismos Internacionales y personas con discapacidad. Órganos de selección.

Tema 15. Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud (I): normas generales. Clasificación del personal estatutario. Planificación y ordenación del personal. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de personal estatutario fijo.

Tema 16. Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud (II): provisión de plazas, selección y promoción interna. Movilidad del personal. Carrera profesional. Retribuciones. Jornada de trabajo, permisos y licencias.

Tema 17. Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud (III): situaciones del personal estatutario. Régimen disciplinario. Incompatibilidades. Representación, participación y negociación colectiva.

Tema 18. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y a la adolescencia frente a la violencia: Ámbito de aplicación, el Interés superior del menor, tratamiento de datos de carácter personal, actuaciones de protección, obligaciones de los ciudadanos y deber de reserva.

Tema 19. Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Régimen General de la Seguridad Social: campo de aplicación. Afiliación de trabajadores: altas, bajas y variaciones en los datos. Cotización: obligatoriedad. Liquidación: competencia y prescripción. Acción protectora del sistema de Seguridad Social: Disposiciones generales.

Tema 20. Documentación de uso de las Instituciones Sanitarias: administrativa y clínica. La historia clínica. Clasificación de los documentos: sistemas. Circuitos de los documentos: archivo. El Registro de Entrada y Salida de documentos.

Tema 21. El servicio de Admisión y documentación clínica: gestión de la historia clínica, archivo de historias clínicas; nociones básicas de codificación.

Tema 22. Información administrativa y atención al ciudadano en la Comunidad de Madrid en los canales presencial, electrónico y telefónico. La Administración electrónica. La identificación y autenticación de las personas físicas y jurídicas para las diferentes actuaciones en la gestión electrónica.

Tema 23. La protección de datos. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos): objeto, ámbito territorial, definiciones. Condiciones para el consentimiento. Tratamiento de categorías especiales de datos personales. Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales. Derecho de acceso del interesado.

Tema 24. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Contratos del sector público: Tipos de contratos. Partes del contrato. El expediente de contratación.

Tema 25. Los centros hospitalarios: estructura funcional de la Gerencia, de la Dirección Médica, de la Dirección de Enfermería y de la Dirección de Gestión.

Tema 26. Plataformas informáticas de uso en la sanidad de la Comunidad de Madrid: Cibeles, Historia Clínica Electrónica Única.

Tema 27. Trabajo en el entorno gráfico de Windows 10: ventanas, iconos, accesos directos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio. La papelera de reciclaje. El explorador de Windows: gestión de carpetas y archivos en discos duros y discos/memorias USB.

Tema 28. Word 2016 principales funciones y utilidades. Creación y estructuración de documentos y plantillas. Herramientas de escritura. Composición del documento. Combinar correspondencia. Listas y esquemas. Inserción de elementos gráficos en el documento. Impresión del documento. Control de cambios.

Tema 29. Excel 2016: Hojas de cálculo: principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Formatos. Configuración e impresión de la hoja de cálculo. Fórmulas y funciones. Gráficos. Vínculos.

Tema 30. Redes de Comunicaciones e Internet: Conceptos elementales. Navegadores. Búsquedas de información. Servicios en la Red. El correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensajes. Libreta de direcciones. Personalización y uso de pies de firma.

Tema 31. La Administración Electrónica en la Comunidad de Madrid. Servicios Telemáticos al ciudadano. Normativa de los empleados públicos en el uso de los sistemas informáticos y redes de comunicaciones de la Administración de la Comunidad de Madrid.

La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Título preliminar. Derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos. La protección de la salud en la Constitución

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 derogada 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 (Vigencia Agotada) 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 derogado 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 tres 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.
- En 2024, que consistió en sustituir el término "disminuidos" por "discapacitados", aportando una nueva redacción del art. 49 CE que establece lo siguiente:

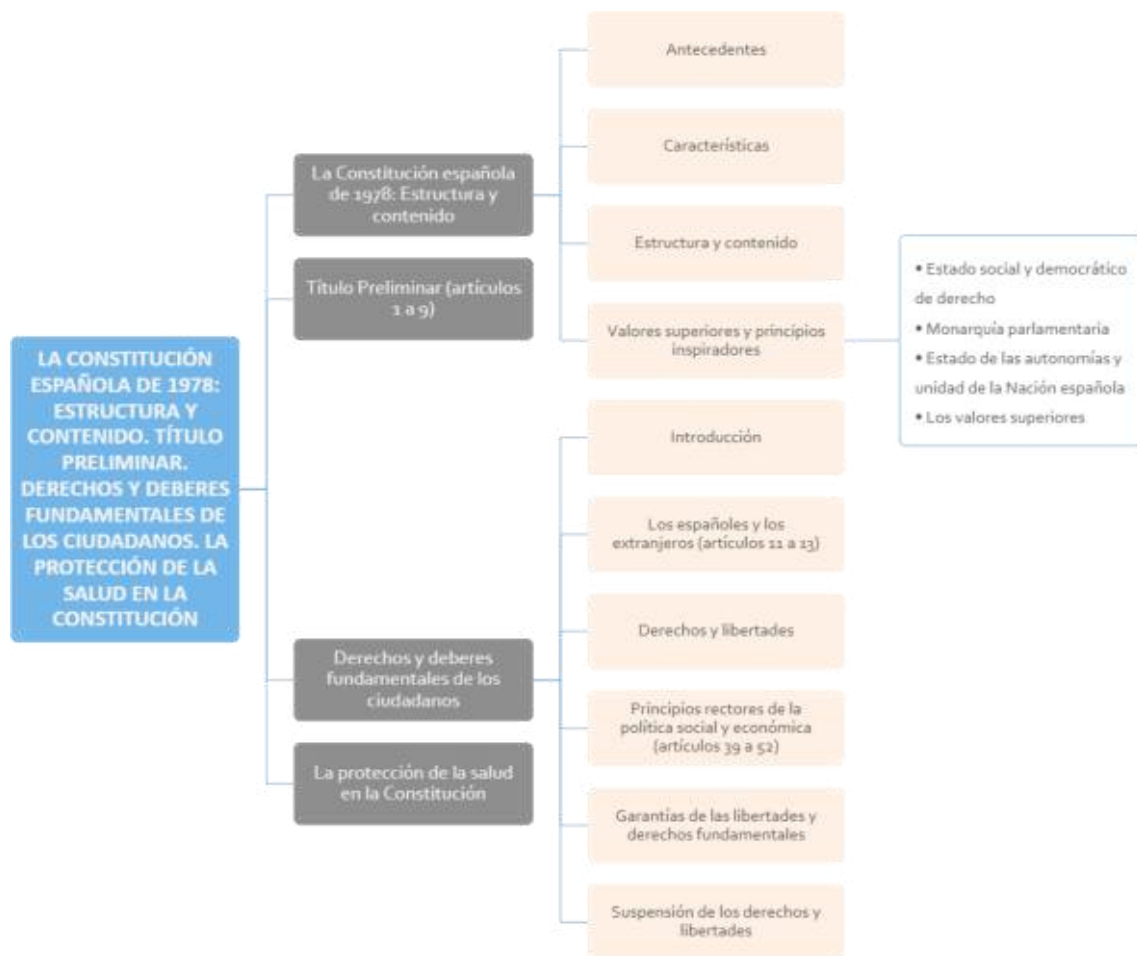
"1. Las personas con discapacidad ejercen los derechos previstos en este Título en condiciones de libertad e igualdad reales y efectivas. Se regulará por ley la protección especial que sea necesaria para dicho ejercicio.

2. Los poderes públicos impulsarán las políticas que garanticen la plena autonomía personal y la inclusión social de las personas con discapacidad, en entornos universalmente accesibles. Asimismo, fomentarán la participación de sus organizaciones, en los términos que la ley establezca. Se atenderán particularmente las necesidades específicas de las mujeres y los menores con discapacidad".

Objetivos

- Analizar y comprender los valores superiores y principios inspiradores de la Constitución española de 1978.
- Examinar los derechos y libertades reconocidos en la Constitución española de 1978.
- Evaluar las garantías constitucionales y los casos de suspensión de derechos en la Constitución española de 1978.

Mapa Conceptual



1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido

1.1. Antecedentes

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

- De la Constitución italiana de 1947 habría que destacar la configuración del poder judicial y sus órganos de gobierno, o los antecedentes del Estado Regional Italiano.
- De la Ley Fundamental de Bonn de 1949, la de mayor influencia, el catálogo de derechos y libertades, o la calificación del Estado como social y democrático de derecho (aunque de alguna manera ya lo recogía la Constitución española de 1931), y los mecanismos de la moción de censura de carácter constructiva, que debe incluir un candidato alternativo a la presidencia del Gobierno
- De la Constitución francesa de 1958 toma influencias en lo referente a los valores constitucionales, la organización estatal y las relaciones entre ambas cámaras legislativas.
- De la Constitución portuguesa de 1976 se recibe influencia también respecto de la regulación de los derechos y libertades fundamentales, notándose en ellos el impacto de los Convenios Internacionales en la materia.

Lo relativo al Título II, de la Corona, se ve claramente influenciado por lo dispuesto en diferentes constituciones históricas de monarquías europeas, especialmente por lo recogido en las constituciones sueca y holandesa, de donde se importa también el reconocimiento a la figura del defensor del pueblo (ombudsman).

En cuanto a la influencia del Derecho Internacional, el legislador se remite expresamente al mismo en varios preceptos, especialmente en lo relativo a la interpretación de los derechos fundamentales, en que habrá que estar a cuantos Convenios o Tratados hayan sido suscritos, y a la jurisprudencia de los Organismos Internacionales.

1.2. Características

La Constitución Española de 1978 tiene unas características definidas que son las siguientes:

- Se trata de una Constitución escrita, codificada en **un solo texto**.
- Es **extensa**, lo que se debe en parte a que hubo que hacer un laborioso consenso entre las diferentes organizaciones políticas que la elaboraron, y a que incluye no sólo los principios fundamentales del Estado sino también los derechos y deberes, libertades individuales, organización y funcionamiento del Estado, etc.
- Se trata de la Constitución **más extensa** después de la Constitución de las Cortes de Cádiz de 1812. Consta de 169 artículos, además de otras disposiciones. No sigue por tanto la línea de otras constituciones occidentales que tienden a ser mucho más breves.
- Tiene **origen popular**, porque está hecha por los representantes del pueblo (de ideologías variadas), y fue ratificada en referéndum. Es por tanto una constitución pactada o de consenso.
- Es **rígida**, sus mecanismos de reforma están descritos en el Título X y establecen que no se puede modificar por un procedimiento legislativo ordinario, como en el caso de otras constituciones más flexibles, sino que es necesario un proceso mucho más complejo y complicado.
- Establece como forma política del Estado español la **monarquía parlamentaria**.
- La **amplitud de las materias objeto** de la regulación constitucional, pues se redactó quizá con el deseo de garantizar una protección mínima de determinadas instituciones o situaciones frente a posibles cambios futuros.

El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid: estructura y contenido. Las competencias de la Comunidad de Madrid: potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva. La Asamblea de Madrid: composición, elección y funciones

Introducción

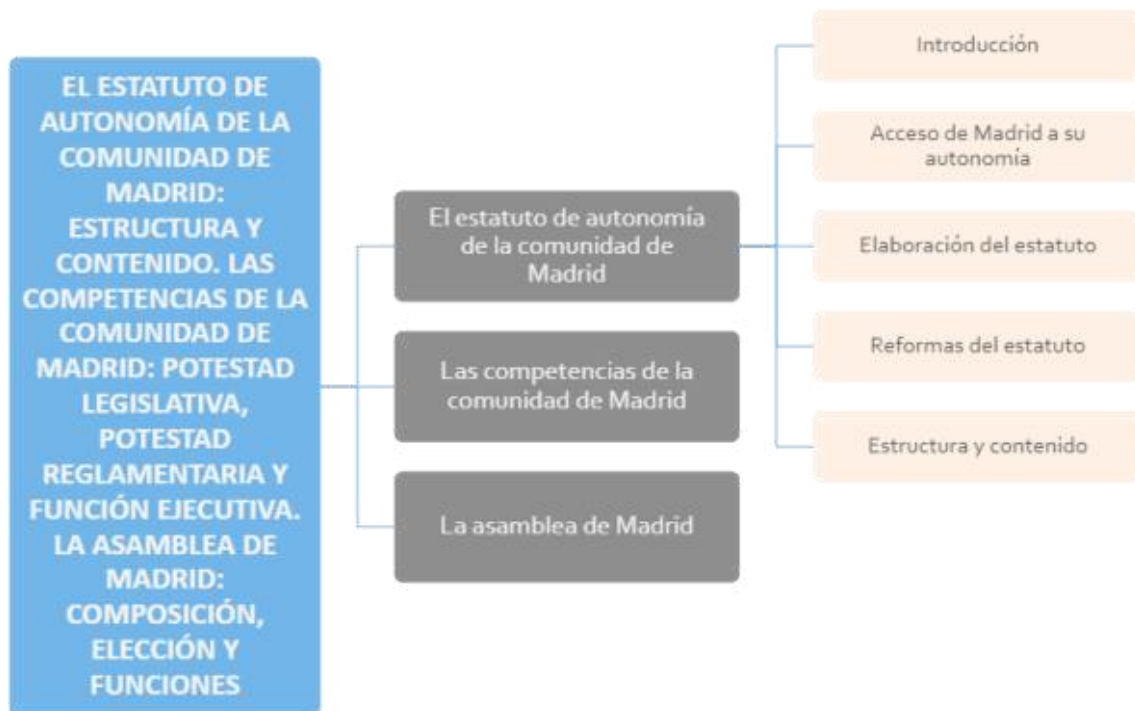
El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid es un documento fundamental que establece el marco legal y organizativo de la autonomía de esta región dentro del Estado español. Este estatuto se ha desarrollado a lo largo del tiempo, reflejando la evolución de la comunidad y sus competencias en áreas clave. En este contexto, es esencial comprender tanto la estructura y contenido del estatuto como las competencias que otorga a la Comunidad de Madrid, incluyendo su potestad legislativa, reglamentaria y función ejecutiva. Además, la Asamblea de Madrid, como órgano representativo, desempeña un papel crucial en la toma de decisiones y la elaboración de leyes que afectan a los ciudadanos de esta comunidad autónoma.

Por tanto, en este tema se explorarán tanto la composición de la Asamblea de Madrid como su proceso de elección y sus funciones en el contexto de la autonomía regional.

Objetivos

- Comprender la evolución histórica del Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, desde su acceso a la autonomía hasta las reformas que ha experimentado, identificando los cambios significativos en su contenido y estructura.
- Analizar las competencias otorgadas a la Comunidad de Madrid a través de su Estatuto de Autonomía, centrándose en la potestad legislativa, la potestad reglamentaria y la función ejecutiva, y cómo estas competencias afectan a la vida política y social de la región.
- Explorar la composición, el proceso de elección y las funciones de la Asamblea de Madrid como órgano representativo de la comunidad autónoma, comprendiendo su importancia en la toma de decisiones y la elaboración de leyes que impactan en los ciudadanos madrileños.

Mapa Conceptual



1. El estatuto de autonomía de la comunidad de Madrid: estructura y contenido

1.1. Introducción

El proceso por el que Madrid accedió a su **autonomía** está rodeado de características singulares que le diferencian en gran medida del que han seguido el resto de las Comunidades Autónomas.

En efecto, la negativa de las provincias castellano-manchegas a la integración de Madrid en su región, su falta de entidad regional histórica, su existencia como Área Metropolitana, y el ser la Villa de Madrid la capital del Estado significaron que la provincia madrileña partiese de cero en el camino de su autonomía, sin trámites intermedios, sin régimen preautonómico.

Conforme nos narran algunos juristas, fueron tres las soluciones que se pretendieron manejar para dar respuesta al problema madrileño:

- **Primera:** conceder un Estatuto especial para Madrid, Área-Metropolitana, incluyendo el resto de la provincia en las CC.AA. limítrofes. La propuesta a semejanza, por ejemplo, de México Distrito Federal o de Washington Distrito Federal, tenía por objeto crear una suerte de Madrid Distrito Federal, confiriendo a la Villa de Madrid un régimen particular, derivado del hecho de ser la capital del Estado.
- **Segunda:** incluir la provincia de Madrid en el seno de alguna Comunidad en gestación, fundamentalmente en Castilla-la Mancha, opción por la que se decantaron la mayor parte de los representantes parlamentarios de Madrid. Tal es así que el Real Decreto-Ley 32/1978 (Disposición Derogada), de 31 de octubre, por el que se disponía la constitución del régimen preautonómico para la región castellano-manchega, estableció en el apartado 1 de su Disposición Adicional que "la provincia de Madrid, previo acuerdo de la mayoría de sus parlamentarios con la Junta de Comunidades, podrá ulteriormente incorporarse a la región castellano-manchega en condiciones de absoluta igualdad con las demás provincias..." El ulterior proceso de incorporación se desarrollaría, sin embargo, a partir de la idea de que la

integración no se produjera en régimen de absoluta igualdad, sino conservando un cierto grado de autogobierno para Madrid. Esto supuso el lógico rechazo de los representantes castellanos, que desecharon la idea, dejando expedito el camino para la configuración de Madrid como Comunidad Autónoma uniprovincial.

- **Tercera:** constituir Madrid como Comunidad Autónoma uniprovincial, que es por la que se optó.

1.2. Acceso de Madrid a su autonomía

El **artículo 143.1** de la Constitución estableció que *“En el ejercicio del derecho a la autonomía reconocido en el artículo 2 de la Constitución las provincias con entidad regional histórica podrán acceder a su autogobierno y a constituirse en Comunidades Autónomas”*.

La **Constitución** autoriza, sin duda alguna, la creación de Comunidades Autónomas uniprovinciales. Ahora bien, exige la presencia de *“entidad regional histórica”* de la provincia en cuestión, pues caso de no concurrir aquel presupuesto necesario, ninguna provincia podrá acceder en solitario a la autonomía si no lo autorizan previamente las Cortes Generales mediante Ley Orgánica (artículo 144 CE).

La falta de entidad regional histórica de Madrid hizo preciso acudir a la vía del artículo 144, apartado a) de la Norma Fundamental: *“Las Cortes Generales, mediante ley orgánica, podrán por motivos de interés nacional: a) Autorizar la constitución de una Comunidad Autónoma cuando su ámbito territorial no supere el de una provincia y no reúna las condiciones del apartado 1 del artículo 143”*.

El 26 de junio de 1981 se inició el proceso autonómico de Madrid al tener entrada en las Cortes Generales el Acuerdo de la Excelentísima Diputación Provincial de Madrid solicitando que, por motivos de interés nacional, se autorizase por ley orgánica la constitución de la Comunidad Autónoma uniprovincial de Madrid.

La autorización legislativa tuvo lugar mediante Ley Orgánica 6/1982, de 7 de julio (BOE del 21), destacando su Preámbulo la singularidad de que en dicha provincia, de acuerdo con el artículo 5 de la Constitución, reside la capital del Estado. En virtud del artículo 1 *“Se autoriza a la provincia de Madrid, por razones de interés nacional, para constituirse en Comunidad Autónoma”*.

La Ley de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid: estructura y contenido. El gobierno de la Comunidad de Madrid. Organización y estructura básica de las Consejerías. La administración institucional de la Comunidad de Madrid

Introducción

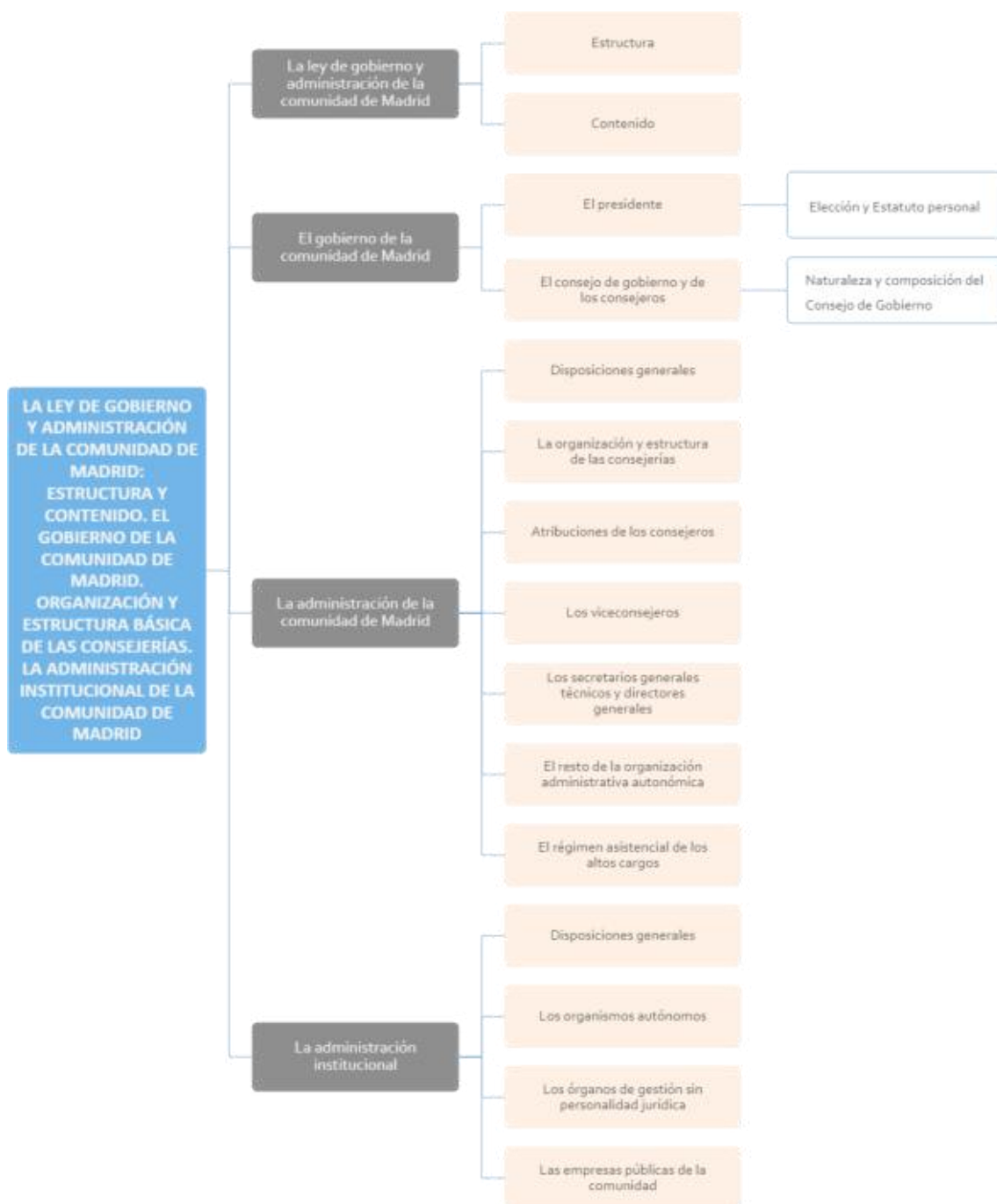
En el ámbito de la administración pública de la Comunidad de Madrid, es esencial comprender la estructura y el contenido de la Ley de Gobierno y Administración. Este marco normativo establece los fundamentos que rigen la organización gubernamental y administrativa de esta región autónoma, y aborda cuestiones esenciales relacionadas con la gestión y el funcionamiento de sus instituciones.

En este contexto, se exploran tres áreas clave: el Gobierno de la Comunidad de Madrid, la Administración de esta entidad autonómica, y la Administración Institucional, desglosando aspectos que incluyen la elección del Presidente, la composición del Consejo de Gobierno, la organización de las consejerías, las atribuciones de los consejeros, y otras disposiciones que configuran el marco institucional de esta región española. Este tema establece la base para un análisis más profundo de la legislación y la práctica gubernamental en la Comunidad de Madrid.

Objetivos

- Comprender la estructura y el contenido de la Ley de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, identificando sus disposiciones clave y su relevancia en el contexto de la administración pública autonómica.
- Analizar en detalle el Gobierno de la Comunidad de Madrid, incluyendo la elección del Presidente y su estatuto personal, así como la naturaleza y composición del Consejo de Gobierno y de los Consejeros que lo integran.
- Explorar la organización y estructura de las consejerías en la Comunidad de Madrid, identificando las atribuciones de los consejeros, la función de los Viceconsejeros, Secretarios Generales Técnicos y Directores Generales, y comprender la importancia de estas estructuras en la administración autonómica.

Mapa Conceptual



1. La Ley de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid: Estructura y contenido

1.1. Contenido

La **Ley 1/1983, de 13 de diciembre**, del Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, comienza afirmando que el Presidente, el Consejo de Gobierno y los Consejeros son los órganos superiores de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, desarrollándose a través de los mismos las funciones ejecutivas y administrativas, para regular posteriormente tanto los aspectos orgánicos y funcionales del ejecutivo como sus relaciones con la Asamblea, así como la Administración autonómica por medio de la que actúa.

La **filosofía de la Ley** respeta íntegramente los principios políticos consignados en el título I del Estatuto de Autonomía que consagra un sistema parlamentario en el que el Presidente y el Consejo de Gobierno responden políticamente ante la Asamblea, pero sin olvidar que son instituciones básicas del autogobierno de la Comunidad de Madrid, regulando, en consecuencia, la Ley, tanto la elección y el estatuto personal del Presidente y Consejeros, como el de los altos cargos de la Administración, así como sus atribuciones.

La Ley, en correcto desarrollo del Estatuto de Autonomía, realza en la forma debida la figura del Presidente de la Comunidad Autónoma de Madrid, tanto como supremo representante de la Comunidad Autónoma y ordinario del Estado en la misma, como en su condición de Presidente del Consejo de Gobierno. Para asegurar estas funciones presidenciales se crea el Gabinete del Presidente, órgano de estructura flexible y de asistencia directa a aquél. Dada la importancia de las atribuciones presidenciales, se regula también, como desarrollo estatutario, la posibilidad de delegación temporal de funciones ejecutivas y de representación propias en el Vicepresidente o Vicepresidentes y demás miembros del Consejo de Gobierno, así como la posibilidad de la suspensión transitoria de sus funciones en casos excepcionales.

De esta forma, y en desarrollo de los principios de todo sistema parlamentario, la Ley regula las relaciones del Presidente y del Consejo de Gobierno con la Asamblea desarrollando el Estatuto de Autonomía en los capítulos referentes al impulso de la acción política y de gobierno y a la responsabilidad política del Consejo de Gobierno, y reiterando dicha norma orgánica en cuanto a la delegación en el Consejo de Gobierno de la potestad legislativa de la Asamblea.

Así mismo, la Ley desarrolla la **estructura de la Administración Pública de la Comunidad de Madrid**, de acuerdo con los principios que recoge la Constitución Española y, en particular, el artículo 149.1.18 del referido texto fundamental, tomando, en consecuencia, la legislación estatal como básica, y adecuándola para conseguir que la Administración Autonómica sirva con su actuación del mejor modo posible a los intereses generales de la Comunidad de Madrid.

Tras establecer que son órganos superiores de la Administración el Presidente, el Vicepresidente o Vicepresidentes, el Consejo de Gobierno y los Consejeros, la Ley determina una estructura que responde al modelo departamental y, en consecuencia, con órganos jerárquicamente ordenados, regulándose los niveles orgánicos en que se plasma aquella estructura.

Además de la constitución de órganos jerárquicamente ordenados, como estructura básica de la Administración de la Comunidad de Madrid, la Ley prevé la descentralización funcional a través de los Organismos autónomos cuyo régimen jurídico se difiere a una posterior legislación sobre Administración institucional en desarrollo de los artículos 39 y 40 del Estatuto.

Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad: estructura del sistema sanitario público; organización general del Sistema Sanitario Público, los Servicios de Salud de las Comunidades Autónomas y las Áreas de Salud

Introducción

La Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, constituye el marco legal fundamental que regula el funcionamiento y la organización del sistema sanitario público en España. Esta norma establece los principios y estructuras que garantizan el derecho a la protección de la salud, en el contexto de un sistema nacional de salud descentralizado y basado en la equidad, la universalidad y la accesibilidad de los servicios.

Dentro de su articulado, se definen los niveles organizativos del sistema sanitario público, incluyendo la organización general, el papel de los servicios de salud de las comunidades autónomas, las áreas de salud, así como los mecanismos de coordinación, financiación y la gestión del personal sanitario. El conocimiento de estos aspectos resulta esencial para la comprensión del modelo sanitario español y la correcta aplicación de las políticas de salud.

Objetivos

- Identificar y describir la estructura general del sistema sanitario público en España según lo establecido en la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad.
- Analizar las funciones y competencias de los servicios de salud de las comunidades autónomas y su relación con la organización general del sistema sanitario.
- Comprender la organización y funciones de las áreas de salud, los mecanismos de coordinación sanitaria, los principios de financiación del sistema y las bases de la gestión del personal.

Mapa Conceptual



1. Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad: estructura del sistema sanitario público

La **Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad** (en adelante LGS) establece Sistema Nacional de Salud. Al establecerlo se han tenido bien presentes todas las experiencias organizativas comparadas que han adoptado el mismo modelo, separándose de ellas para establecer las necesarias consecuencias derivadas de las peculiaridades de nuestra tradición administrativa y de nuestra organización política.

El **eje del modelo** que la Ley adopta son las Comunidades Autónomas, Administraciones suficientemente dotadas y con la perspectiva territorial necesaria, para que los beneficios de la autonomía no queden empeñados por las necesidades de eficiencia en la gestión. El Sistema Nacional de Salud se concibe, así como el conjunto de los servicios de salud de las Comunidades Autónomas convenientemente coordinados.

Los **servicios sanitarios** se concentran, pues, bajo, la responsabilidad de las Comunidades Autónomas y bajo los poderes de dirección, en lo básico, y la coordinación del Estado. La creación de los respectivos Servicios de Salud de las Comunidades Autónomas es, sin embargo, paulatina. Se evitan en la Ley saltos en el vacío, se procura la adopción progresiva de las estructuras y se acomoda, en fin, el ritmo de aplicación de sus previsiones a la marcha de los procesos de transferencias de servicios a las Comunidades Autónomas.

La **concentración de servicios y su integración en el nivel político y administrativo de las Comunidades Autónomas**, que sustituyen a las Corporaciones Locales en algunas de sus responsabilidades tradicionales, precisamente en aquellas que la experiencia ha probado que el nivel municipal, en general, no es el más adecuado para su gestión, esto no significa, sin embargo, la correlativa aceptación de una fuerte centralización de servicios en ese nivel.

Así mismo, la Ley establece que serán las **Áreas de Salud** las piezas básicas de los Servicios de Salud de las Comunidades Autónomas; Áreas organizadas conforme a la indicada concepción integral de la Sanidad, de manera que sea posible ofrecer desde ellas todas las prestaciones propias del sistema sanitario. Las Áreas se distribuyen, de forma desconcentrada, en demarcaciones territoriales delimitadas, teniendo en cuenta factores de diversa índole. pero, sobre todo, respondiendo a la idea de proximidad de los servicios a los usuarios y de gestión descentralizada y participativa.

1.1. Organización general del sistema sanitario público, los servicios de salud de las Comunidades Autónomas y las Áreas de Salud

1.1.1. De la organización general del sistema sanitario público

La organización general del sistema sanitario público se encuentra determinada entre el artículo 44 y el artículo 48, correspondientes al Capítulo I del Título III. Estos artículos establecen lo siguiente:

“Artículo 44.

1. Todas las estructuras y servicios públicos al servicio de la salud integrarán el Sistema Nacional de Salud.
2. El Sistema Nacional de Salud es el conjunto de los Servicios de Salud de la Administración del Estado y de los Servicios de Salud de las Comunidades Autónomas en los términos establecidos en la presente Ley.

Artículo 45.

El Sistema Nacional de Salud integra todas las funciones y prestaciones sanitarias que, de acuerdo con lo previsto en la presente Ley, son responsabilidad de los poderes públicos para el debido cumplimiento del derecho a la protección de la salud.

Ley 12/2001, de 21 de diciembre de Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid. Derechos y deberes de los ciudadanos. El Servicio Madrileño de Salud

Introducción

La Ley 12/2001, de 21 de diciembre, de Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid, establece un marco normativo fundamental para la organización y regulación de la atención sanitaria en esta comunidad autónoma. Su objetivo principal es garantizar el derecho de los ciudadanos a la protección de la salud, en cumplimiento con el artículo 43 de la Constitución Española.

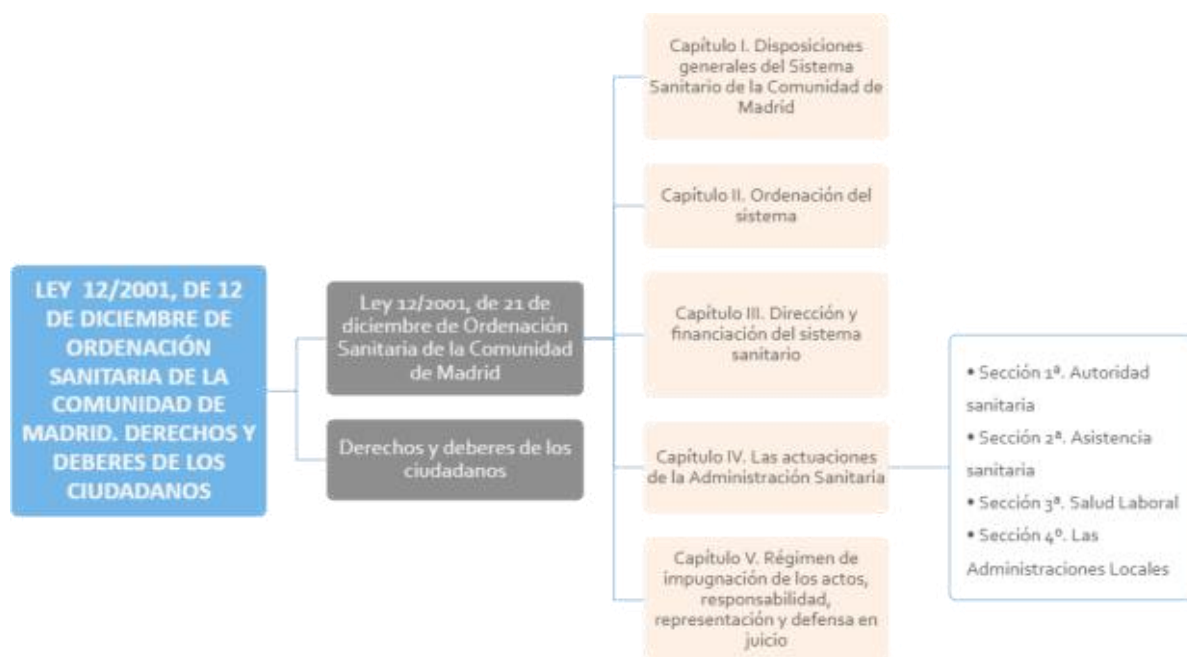
Esta ley es el resultado de la necesidad de crear un sistema sanitario que no solo responda a las demandas de salud de la población, sino que también promueva la participación activa de los ciudadanos y los profesionales en la mejora de los servicios sanitarios. La ley abarca un amplio espectro de aspectos, desde la planificación y gestión de los servicios de salud, hasta la regulación de los derechos y deberes de los ciudadanos, así como el funcionamiento de las agencias y organismos sanitarios.

En este contexto, se establece un modelo de atención integral que busca la calidad, la eficiencia y la equidad en el acceso a los servicios de salud, asegurando que todos los ciudadanos de la Comunidad de Madrid puedan ejercer su derecho a la salud en condiciones óptimas.

Objetivos

- Garantizar el derecho a la protección de la salud de los ciudadanos de la Comunidad de Madrid mediante la creación de un sistema sanitario accesible y de calidad.
- Regular y organizar los servicios de salud de manera integral, promoviendo la coordinación entre las administraciones públicas y el sector privado en el ámbito sanitario.
- Fomentar la participación activa de la sociedad civil y de los profesionales sanitarios en la formulación, ejecución y evaluación de políticas y programas de salud, asegurando así un enfoque colaborativo en la mejora del sistema sanitario.

Mapa Conceptual



1. Ley 12/2001, de 21 de diciembre de Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid

La **Ley 12/2001, de 21 de diciembre**, de Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid, establece un marco normativo que garantiza y organiza la atención sanitaria en esta comunidad autónoma, regulando las acciones necesarias para crear un sistema sanitario que permita a los ciudadanos ejercer su derecho a la protección de la salud, conforme al artículo 43 de la Constitución Española. Fundada en las competencias del Estatuto de Autonomía de la región, especialmente en los artículos 27 y 28, la ley incluye 149 artículos distribuidos en 13 Títulos que abordan de forma integral la planificación y gestión de los servicios de salud, así como los derechos y deberes de los ciudadanos y la regulación de los recursos humanos y materiales necesarios para su funcionamiento.

La ley presenta la siguiente estructura:

- Preámbulo
- TÍTULO I. Disposiciones generales
- TÍTULO II. Sistema Sanitario de la Comunidad de Madrid
 - CAPÍTULO I. Disposiciones generales
 - CAPÍTULO II. Ordenación del Sistema
 - CAPÍTULO III. Dirección y financiación del sistema sanitario
 - CAPÍTULO IV. Las actuaciones de la Administración Sanitaria:
 - Sección 1ª. Autoridad sanitaria
 - Sección 2ª. Asistencia sanitaria
 - Sección 3ª. Salud Laboral
 - Sección 4ª. De las Administraciones Locales
 - CAPÍTULO V. Régimen de impugnación de los actos, responsabilidad, representación y defensa en juicio
- TÍTULO III. De la iniciativa privada sanitaria
 - CAPÍTULO I. Principios generales
 - CAPÍTULO II. De las organizaciones sanitarias
- TÍTULO IV. Derechos y deberes de los ciudadanos
 - CAPÍTULO I. Derechos y deberes de los ciudadanos
 - CAPÍTULO II. Agencias sanitarias
 - CAPÍTULO III. Del Defensor del Paciente

- TÍTULO V. De la participación social, institucional y civil
 - CAPÍTULO I. De la participación en general
 - CAPÍTULO II. De la participación ciudadana
 - CAPÍTULO III. El Consejo de Salud de la Comunidad de Madrid
 - CAPÍTULO IV. De los Consejos de Salud de las Áreas Sanitarias
 - CAPÍTULO V. El Consejo de Seguridad e Higiene Alimentaria
 - CAPÍTULO VI. Incentivos a la participación en investigación en ciencias de la salud, innovación tecnológica sanitaria y promoción de la salud.
- TÍTULO VI. Salud pública
 - CAPÍTULO I. Principios, objeto y funciones
 - CAPÍTULO II. Educación para la salud de la población
 - CAPÍTULO III. Cooperación en materia de salud pública
- TÍTULO VII. Del Servicio Madrileño de Salud
 - CAPÍTULO I. Objeto y naturaleza
 - CAPÍTULO II. Fines y Funciones
 - CAPÍTULO III. Medios materiales y régimen patrimonial
 - CAPÍTULO IV. Régimen financiero, presupuestario y contable
 - CAPÍTULO V. Actividades:
 - Sección 1ª. Compra de servicios sanitarios
 - Sección 2ª. Actividad asistencial
 - Sección 3ª. Separación de funciones
 - CAPÍTULO VI. Órganos de Gobierno y Dirección:
 - Sección 1ª. Órganos de Gobierno y Dirección
 - Sección 2ª. Del Consejo de Administración
 - Sección 3ª. Del Director General
- TÍTULO VIII. Del Instituto Madrileño de la Salud
 - CAPÍTULO I. Objeto y naturaleza
 - CAPÍTULO II. Fines y funciones
 - CAPÍTULO III. Medios materiales y régimen patrimonial
 - CAPÍTULO IV. Régimen financiero, presupuestario y contable
 - CAPÍTULO V. Personal del Instituto Madrileño de la Salud
 - CAPÍTULO VI. Organización y gestión
 - CAPÍTULO VII. Actividad del Instituto Madrileño de la Salud
 - CAPÍTULO VIII. Órganos de Gobierno y Dirección

La Ley 1/2004, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Principios rectores, medidas de sensibilización, prevención y detección en el ámbito sanitario. Derechos de las funcionarias públicas. Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. Integración del principio de igualdad en la política de salud. Modificaciones de la Ley General de Sanidad

Introducción

La violencia de género es un fenómeno social que afecta a millones de mujeres en todo el mundo, y representa una violación grave de los derechos humanos. En España, la Ley Orgánica 1/2004 establece un marco jurídico integral para combatir esta problemática, promoviendo la igualdad de género y garantizando la protección de las víctimas.

Esta legislación no solo aborda la violencia física, sino que también contempla la violencia psicológica, sexual y económica, reconociendo la complejidad del fenómeno. A través de diversas medidas de sensibilización, prevención y detección, la ley busca erradicar las desigualdades estructurales que perpetúan la violencia contra las mujeres. Asimismo, se establece la responsabilidad de los poderes públicos para actuar de manera efectiva y coordinada, garantizando el acceso a servicios de apoyo y asistencia.

La implementación de estas medidas requiere un compromiso colectivo que involucre a la sociedad civil, las instituciones educativas, el ámbito sanitario y los cuerpos de seguridad, con el objetivo de crear un entorno seguro y equitativo para todas las mujeres. La lucha contra la violencia de género es, por tanto, una tarea conjunta que implica transformar actitudes, comportamientos y estructuras sociales profundamente arraigadas.

Objetivos

- Promover la sensibilización y educación en torno a la violencia de género, fomentando el respeto y la igualdad entre hombres y mujeres en todos los ámbitos de la sociedad.
- Garantizar el acceso a recursos y servicios de apoyo para las víctimas de violencia de género, asegurando una atención integral que incluya asistencia jurídica, psicológica y social.
- Fortalecer la coordinación entre las distintas administraciones y organismos involucrados en la lucha contra la violencia de género, optimizando recursos y estableciendo protocolos de actuación eficaces.

Mapa Conceptual



1. La ley 1/2004, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Principios rectores, medidas de sensibilización, prevención y detección en el ámbito sanitario

La **violencia de género** es un problema que simboliza la desigualdad existente en la sociedad y se dirige hacia las mujeres por el hecho de serlo, considerándolas como carentes de derechos básicos de libertad, respeto y capacidad de decisión. En este contexto, el **artículo 15 de la Constitución Española** establece el derecho a la vida y a la integridad física y moral, prohibiendo en cualquier caso la tortura y los tratos inhumanos o degradantes, vinculando estos derechos a todos los poderes públicos, que solo pueden regular su ejercicio por ley.

A nivel internacional, en la **IV Conferencia Mundial de la ONU de 1995**, se reconoció que la violencia contra las mujeres es un obstáculo para alcanzar la igualdad, el desarrollo y la paz, además de ser una violación de los derechos humanos y las libertades fundamentales. En este sentido, se ha definido técnicamente el **síndrome de la mujer maltratada**, que abarca las agresiones sufridas por las mujeres como consecuencia de condicionantes socioculturales que las sitúan en una posición de subordinación al hombre, manifestándose en el maltrato en relaciones de pareja, agresiones sexuales y acoso en el ámbito laboral.

Este tipo de violencia ha dejado de considerarse un delito invisible, generando un rechazo colectivo y una creciente preocupación social. En este sentido, los **poderes públicos** tienen la responsabilidad de no permanecer indiferentes ante la violencia de género, ya que representa un ataque grave a derechos fundamentales como la libertad, la igualdad, la vida, la seguridad y la no discriminación, todos protegidos por la Constitución. Según el **artículo 9.2** de la misma, los poderes públicos están obligados a adoptar medidas de acción positiva que hagan efectivos estos derechos, eliminando los obstáculos que impiden su plena realización.

En los últimos años, se han logrado avances legislativos en la lucha contra la violencia de género en España. La **Ley Orgánica 1/2004**, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, establece un enfoque integral y multidisciplinario. Complementada por la **Ley Orgánica 3/2007**, que promueve la igualdad efectiva de mujeres y hombres, esta normativa integra el principio de igualdad en diversas áreas, incluida la política de salud. Ambas leyes se desarrollaron en consonancia con recomendaciones de organismos internacionales y abordan aspectos preventivos, educativos, sociales y de atención a las víctimas, incluyendo normativas civiles que afectan el ámbito familiar.

La Ley aborda la violencia de género de manera integral, comenzando desde el proceso de socialización y educación, donde la **igualdad** y el respeto a la **dignidad humana** son objetivos prioritarios. Se establecen medidas de sensibilización e intervención en el ámbito educativo y se promueve una imagen que respete la igualdad y dignidad de las mujeres en la publicidad.

Por otra parte, las víctimas reciben apoyo a través del reconocimiento de derechos, como el acceso a información y asistencia jurídica gratuita, así como derechos de protección social y apoyo económico. Además, la Ley incluye normas procesales y sustantivas y proporciona formación a los operadores sanitarios, policiales y jurídicos para optimizar la detección y atención a las víctimas. También se contempla la protección de los menores en el entorno familiar, garantizando sus derechos y asegurando las medidas de protección para las mujeres.

Adicionalmente, se establecen medidas de sensibilización, prevención y detección e intervención en diferentes ámbitos, que incluyen:

- Educación.
- Publicidad.
- Ámbito sanitario.
- Tutela institucional.
- Tutela penal.
- Tutela judicial.

La Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud: derechos de los ciudadanos. La tarjeta sanitaria individual. Los derechos de información sanitaria y a la intimidad en la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica

Introducción

El marco normativo que regula los derechos de los ciudadanos en el ámbito sanitario en España se fundamenta en leyes clave como la Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud, y la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente. Estas disposiciones establecen los principios básicos de equidad, accesibilidad y calidad en la atención sanitaria, garantizando a la ciudadanía el ejercicio de sus derechos en condiciones de igualdad.

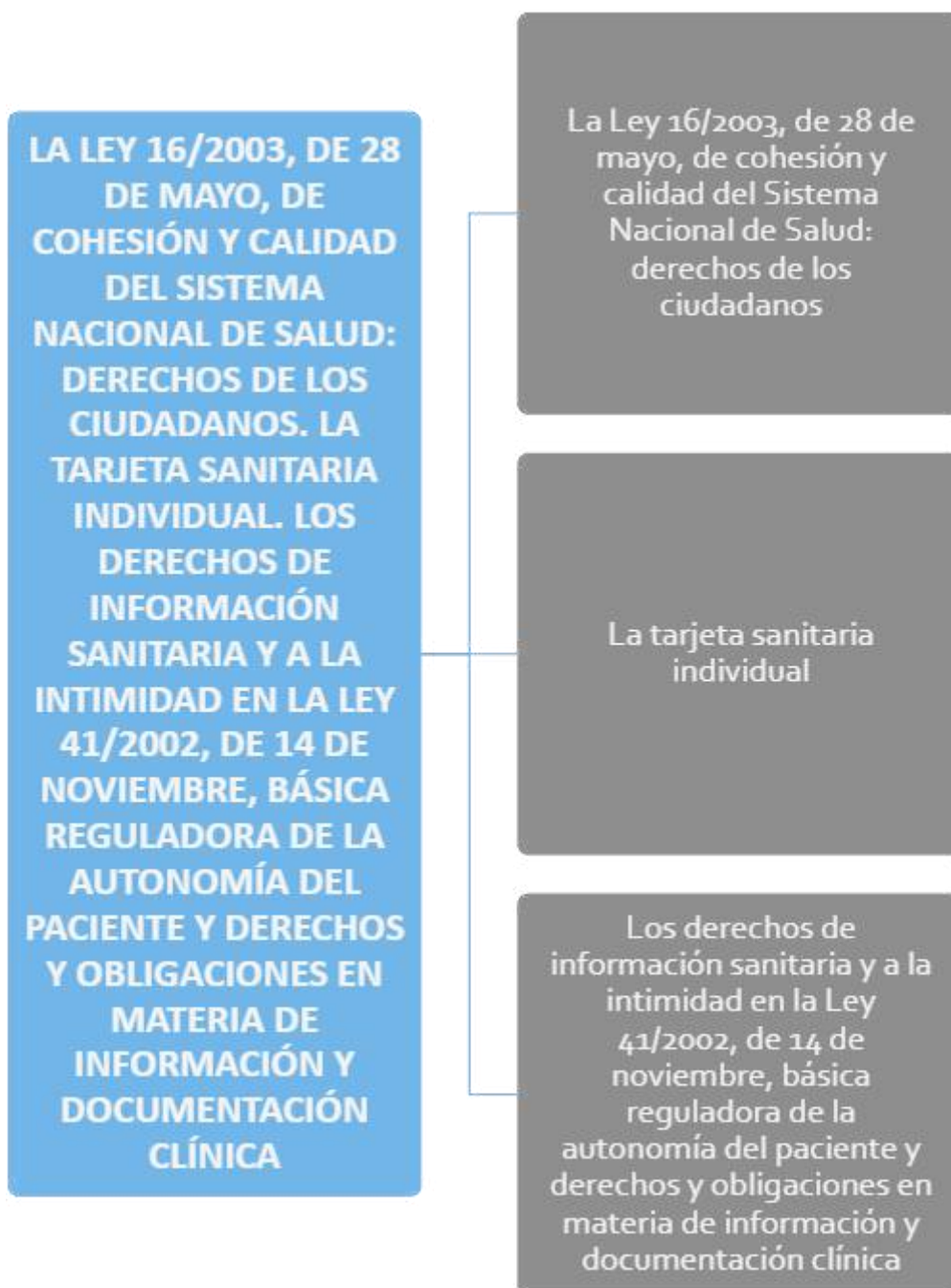
Entre los aspectos más relevantes se encuentran la regulación de la tarjeta sanitaria individual como instrumento para el acceso a las prestaciones sanitarias, y los derechos vinculados a la información clínica, el consentimiento informado y la protección de la intimidad del paciente.

El conocimiento detallado de estos derechos resulta esencial para los profesionales sanitarios en el desarrollo de una atención centrada en la persona, ética y conforme a la legalidad vigente.

Objetivos

- Identificar y comprender los derechos de los ciudadanos reconocidos en la Ley 16/2003, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud.
- Conocer la función, características y utilidad de la tarjeta sanitaria individual como instrumento de acceso al Sistema Nacional de Salud.
- Analizar los derechos relativos a la información sanitaria, el consentimiento informado y la intimidad del paciente establecidos en la Ley 41/2002, de autonomía del paciente.

Mapa Conceptual



1. La Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud: derechos de los ciudadanos

Según lo dispuesto en el art.4 de la Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud, los ciudadanos tendrán los siguientes derechos en el conjunto del **Sistema Nacional de Salud**:

- A disponer de una segunda opinión facultativa sobre su proceso, en los términos previstos en el art. 28.1, el cual dispone que las comunidades autónomas garantizarán la calidad de las prestaciones ofrecidas. Para ello, podrán realizar auditorías periódicas independientes.

Las instituciones asistenciales velarán por la adecuación de su organización para facilitar la libre elección de facultativo y una segunda opinión en los términos que reglamentariamente se establezcan.

Asimismo, abordarán actuaciones para la humanización de la asistencia y para la mejora de la accesibilidad administrativa y de su confortabilidad. Los hospitales del Sistema Nacional de Salud procurarán la incorporación progresiva de habitaciones de uso individual.

La accesibilidad de los centros, servicios y prestaciones de carácter sanitario para personas con discapacidad constituye un criterio de calidad que ha de ser garantizado por el Sistema Nacional de Salud. Los centros sanitarios de nueva creación deberán cumplir las normas vigentes en materia de promoción de la accesibilidad y de eliminación de barreras de todo tipo que les sean de aplicación. Las Administraciones públicas sanitarias promoverán programas para la eliminación de barreras en los centros y servicios sanitarios que, por razón de su antigüedad u otros motivos, presenten obstáculos para los usuarios con problemas de movilidad o comunicación.

- A recibir asistencia sanitaria en su comunidad autónoma de residencia en un tiempo máximo, en los términos del artículo 25, que establece de forma expresa que en el seno del Consejo Interterritorial se acordarán los criterios marco para garantizar un tiempo máximo de acceso a las prestaciones del Sistema Nacional de Salud, que se aprobarán mediante real decreto, destacando que las comunidades autónomas definirán los tiempos máximos de acceso a su cartera de servicios dentro de dicho marco.
No obstante, quedarán excluidas de la garantía las intervenciones quirúrgicas de trasplantes de órganos y tejidos, cuya realización dependa de la disponibilidad de órganos, así como la atención sanitaria ante situaciones de catástrofe.
- A recibir, por parte del servicio de salud de la comunidad autónoma en la que se encuentre desplazado, la asistencia sanitaria del catálogo de prestaciones del Sistema Nacional de Salud que pudiera requerir, en las mismas condiciones e idénticas garantías que los ciudadanos residentes en esa comunidad autónoma.

Estos derechos serán completados conforme a lo preceptuado en el art. 10 de la **Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad** encargada de dar tratamiento a los derechos y deberes de los usuarios del Sistema Nacional de Salud, estableciendo que todos tienen los siguientes derechos con respecto a las distintas administraciones públicas sanitarias:

- Al respeto a su personalidad, dignidad humana e intimidad, sin que pueda ser discriminado por su origen racial o étnico, por razón de género y orientación sexual, de discapacidad o de cualquier otra circunstancia personal o social.
- A la información sobre los servicios sanitarios a que puede acceder y sobre los requisitos necesarios para su uso. La información deberá efectuarse en formatos adecuados, siguiendo las reglas marcadas por el principio de diseño para todos, de manera que resulten accesibles y comprensibles a las personas con discapacidad.
- A la confidencialidad de toda la información relacionada con su proceso y con su estancia en instituciones sanitarias públicas y privadas que colaboren con el sistema público.

Las modalidades de la asistencia sanitaria. La atención primaria de la salud. La asistencia hospitalaria. El área sanitaria. Los hospitales y los centros de especialidades

Introducción

La asistencia sanitaria es un componente esencial del bienestar social, y su adecuada organización y funcionamiento son fundamentales para garantizar el derecho a la salud de la población. En este contexto, la atención primaria se erige como el primer nivel de contacto entre los ciudadanos y el sistema de salud, proporcionando un acceso equitativo y cercano a servicios esenciales.

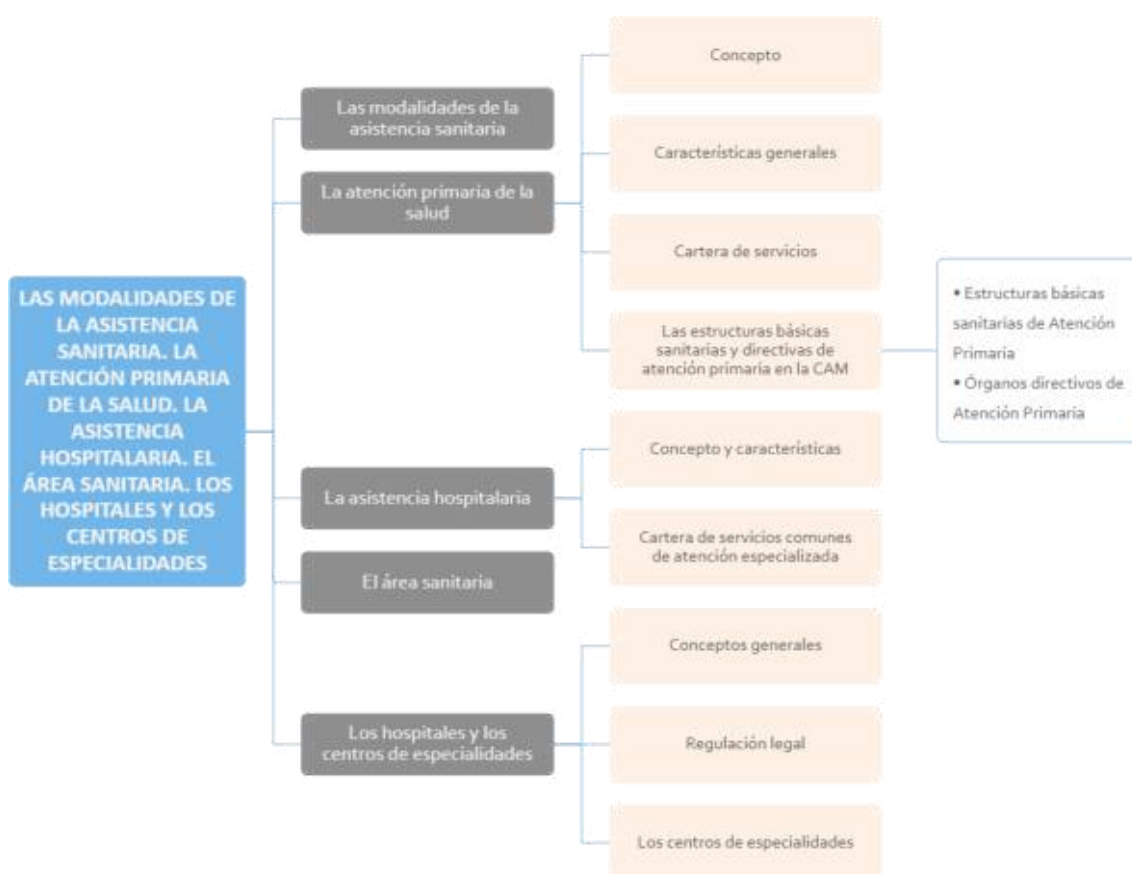
La atención primaria no solo se encarga de la atención curativa, sino que también desempeña un papel crucial en la promoción de la salud, la prevención de enfermedades y la rehabilitación. A través de equipos multidisciplinares en centros de salud, se busca ofrecer una atención integral que responda a las necesidades de la comunidad.

Por otro lado, la atención especializada complementa esta labor, asegurando que los pacientes reciban la atención necesaria en hospitales y centros de especialidades. Este documento tiene como objetivo explorar las modalidades de la asistencia sanitaria, enfatizando la importancia de la atención primaria y su estructura organizativa, así como los desafíos y oportunidades que enfrenta en la actualidad.

Objetivos

- Analizar las modalidades de la asistencia sanitaria, con un enfoque particular en la atención primaria y su rol en la promoción y prevención de la salud.
- Describir la estructura organizativa de los equipos de atención primaria y los centros de salud, destacando su importancia en el acceso equitativo a servicios sanitarios.
- Evaluar la relación entre la atención primaria y la atención especializada en el Sistema Nacional de Salud, identificando los mecanismos que garantizan la continuidad de los cuidados y la atención integral al paciente.

Mapa Conceptual



1. Las modalidades de la asistencia sanitaria

En primer lugar, se debe destacar que el art.43 de la Constitución Española reconoce el derecho a la protección de la salud y establece que compete a los poderes públicos organizar y tutelar la salud pública a través de medidas preventivas y de las prestaciones y servicios necesarios, en los siguientes términos.

“1. Se reconoce el derecho a la protección de la salud.

2. Compete a los poderes públicos organizar y tutelar la salud pública a través de medidas preventivas y de las prestaciones y servicios necesarios. La ley establecerá los derechos y deberes de todos al respecto.

3. Los poderes públicos fomentarán la educación sanitaria, la educación física y el deporte. Asimismo facilitarán la adecuada utilización del ocio”.

Es por ello, por lo que el Sistema Nacional de Salud se organiza en dos entornos o niveles asistenciales claramente diferenciados: Atención Primaria y Atención Especializada, en los que el acceso espontáneo de los ciudadanos y la complejidad tecnológica encuentran una relación inversa.

Atención Primaria

Pone a disposición de la población una serie de servicios básicos en una isócrona de 15 minutos desde cualquier lugar de residencia. Los dispositivos asistenciales principales son los centros de salud, donde trabajan equipos multidisciplinares integrados por médicos de familia, pediatras, personal de enfermería y personal administrativo, pudiendo disponer también de trabajadores sociales, matronas y fisioterapeutas. Dada su disposición en el entramado de la comunidad, se encomienda a este nivel las tareas de promoción de la salud y de prevención de la enfermedad. Como máxima expresión de accesibilidad y equidad en el acceso, la Atención Primaria llega físicamente hasta el domicilio del ciudadano cuando es necesario.

Atención Especializada

Se presta en centros de especialidades y hospitales, de manera ambulatoria o en régimen de ingreso. Tras el proceso asistencial, el paciente y la información clínica correspondiente retornan nuevamente al médico de Atención Primaria quien, por disponer del conjunto de los datos de su biografía sanitaria, garantiza la visión clínica y terapéutica global.

Ello permite que la continuidad de los cuidados siga caracterizada por la equidad, independientemente del lugar de residencia y de las circunstancias individuales de autonomía, dado que la atención llega hasta el propio domicilio del paciente.

En este sentido, la Ley General de Sanidad reconoció que el acceso y las prestaciones sanitarias se realizarán en condiciones de igualdad efectiva, reconociendo los siguientes niveles asistenciales mencionados:

- La atención primaria integral de la salud, incluyendo, además de las acciones curativas y rehabilitadoras, las que tiendan a la promoción de la salud y a la prevención de la enfermedad del individuo y de la comunidad.
- La asistencia sanitaria especializada, que incluye la asistencia domiciliaria, la hospitalización y la rehabilitación.

2. La atención primaria de la salud

2.1. Concepto

Según la definición de la Organización Mundial de la Salud (OMS), la atención primaria de salud es la asistencia esencial, basada en métodos y tecnologías prácticos, científicamente fundados y socialmente aceptables, puesta al alcance de todos los individuos y familias de la comunidad, mediante su plena participación, y a un coste que la comunidad y el país puedan soportar, en todas y cada una de las etapas de su desarrollo, con un espíritu de autorresponsabilidad y autodeterminación, llevando lo más cerca posible la atención de salud al lugar donde residen y trabajan las personas, constituyendo el primer elemento de un proceso permanente de asistencia sanitaria (Declaración de Alma Ata, 1978).

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales. Los órganos administrativos. Principios generales y competencia. Abstención y recusación. Funcionamiento electrónico del sector público. Relaciones interadministrativas

Introducción

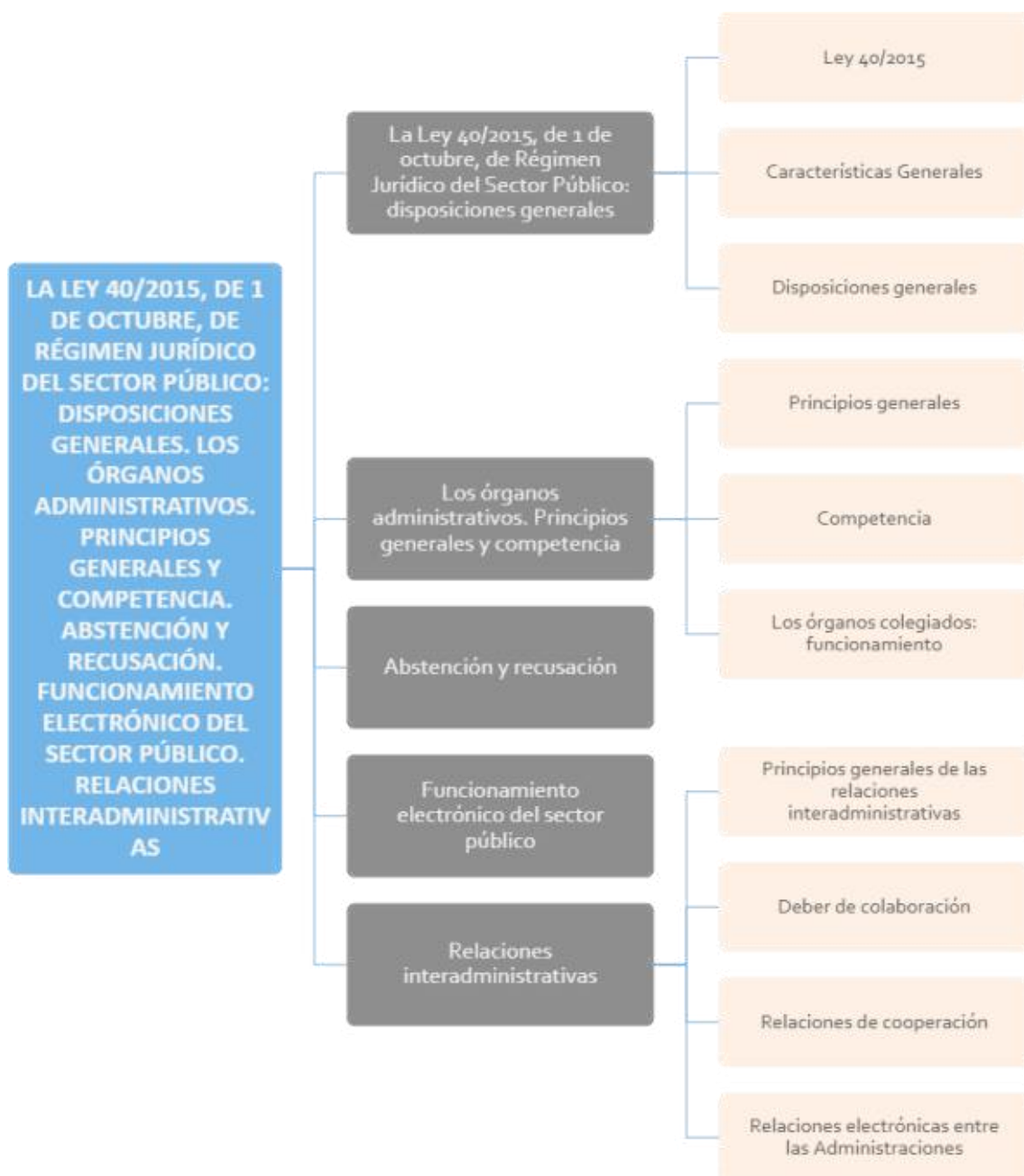
La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, constituye una de las normas básicas que regulan la organización y el funcionamiento de las administraciones públicas en España. Esta ley establece los principios generales que rigen la actuación administrativa, define los órganos administrativos y su competencia, y promueve la interoperabilidad y digitalización como elementos clave de modernización.

Asimismo, se aborda el régimen de abstención y recusación para garantizar la imparcialidad de los empleados públicos, y se regulan las relaciones interadministrativas, fundamentadas en la cooperación, la coordinación y la lealtad institucional. El conocimiento de estos aspectos resulta esencial para comprender el marco jurídico que estructura y articula el sector público en el Estado español.

Objetivos

- Comprender el contenido y los principios generales establecidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Identificar la estructura y funcionamiento de los órganos administrativos, así como los criterios de competencia, abstención y recusación.
- Analizar el funcionamiento electrónico del sector público y las relaciones interadministrativas, destacando sus instrumentos y principios fundamentales.

Mapa Conceptual



1. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales

1.1. Ley 40/2015

Mediante Ley 40/2015, de 1 de octubre, se ha regulado el Régimen Jurídico del Sector Público, cuya entrada en vigor se produjo como la Ley 39/2015 el 2 de octubre de 2016. Su estructura es la siguiente:

- Preámbulo
- **TÍTULO PRELIMINAR.** Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público
 - CAPÍTULO I. Disposiciones generales
 - CAPÍTULO II. De los órganos de las Administraciones Públicas
 - Sección 1.ª De los órganos administrativos
 - Sección 2.ª Competencia
 - Sección 3.ª Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas
 - Subsección 1.ª Funcionamiento
 - Subsección 2.ª De los órganos colegiados en la Administración General del Estado
 - Sección 4.ª Abstención y recusación
 - CAPÍTULO III. Principios de la potestad sancionadora
 - CAPÍTULO IV. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas
 - Sección 1.ª Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas
 - Sección 2.ª Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas
 - CAPÍTULO V. Funcionamiento electrónico del sector público
 - CAPÍTULO VI. De los convenios
- **TÍTULO I.** Administración General del Estado
 - CAPÍTULO I. Organización administrativa

- CAPÍTULO II. Los Ministerios y su estructura interna
- CAPÍTULO III. Órganos territoriales
 - Sección 1.^a La organización territorial de la Administración General del Estado
 - Sección 2.^a Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas
 - Sección 3.^a Los Subdelegados del Gobierno en las provincias
 - Sección 4.^a La estructura de las delegaciones del gobierno
 - Sección 5.^a Órganos colegiados
- CAPÍTULO IV. De la Administración General del Estado en el exterior
- TÍTULO II. Organización y funcionamiento del sector público institucional
 - CAPÍTULO I. Del sector público institucional
 - CAPÍTULO II. Organización y funcionamiento del sector público institucional estatal
 - CAPÍTULO III. De los organismos públicos estatales
 - Sección 1.^a Disposiciones generales
 - Sección 2.^a Organismos autónomos estatales
 - Sección 3.^a Las entidades públicas empresariales de ámbito estatal
 - Sección 4.^a Agencias estatales
 - CAPÍTULO IV. Las autoridades administrativas independientes de ámbito estatal
 - CAPÍTULO V. De las sociedades mercantiles estatales
 - CAPÍTULO VI. De los consorcios
 - CAPÍTULO VII. De las fundaciones del sector público estatal
 - CAPÍTULO VIII. De los fondos carentes de personalidad jurídica del sector público estatal
- TÍTULO III. Relaciones interadministrativas
 - CAPÍTULO I. Principios generales de las relaciones interadministrativas
 - CAPÍTULO II. Deber de colaboración
 - CAPÍTULO III. Relaciones de cooperación
 - Sección 1.^a Técnicas de cooperación
 - Sección 2.^a Técnicas orgánicas de cooperación
 - CAPÍTULO IV. Relaciones electrónicas entre las Administraciones
- Disposiciones adicionales (30)
- Disposiciones transitorias (4)

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Objeto. Ámbito subjetivo de aplicación. De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas. Términos y plazos

Introducción

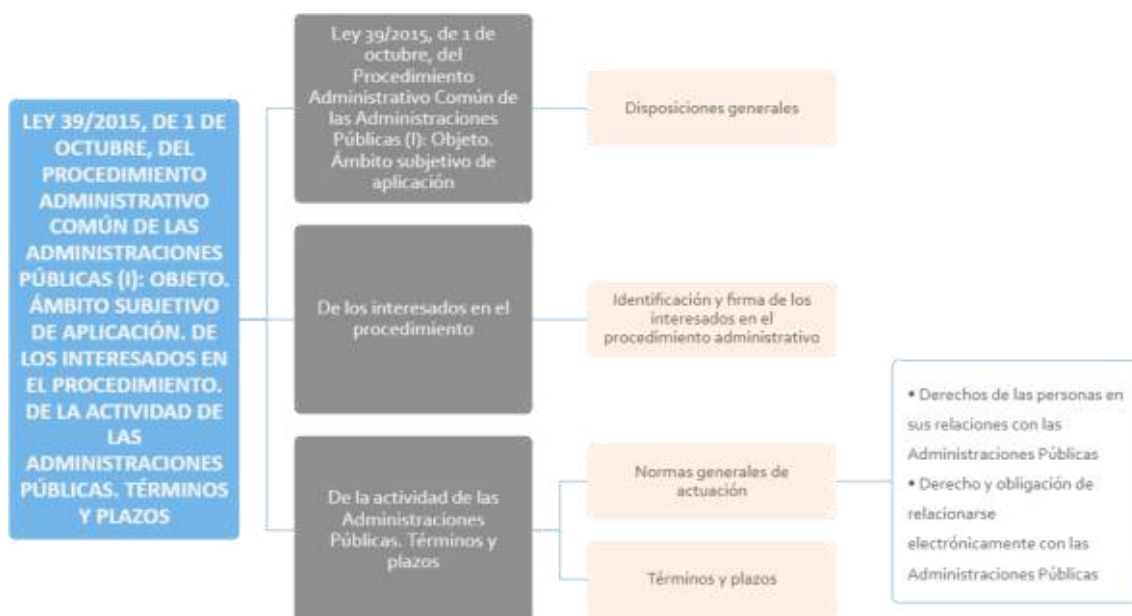
La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece el marco normativo que regula las relaciones entre los ciudadanos y las administraciones públicas, así como el desarrollo de los procedimientos administrativos. Esta norma busca garantizar la transparencia, la eficiencia y la seguridad jurídica en la actuación administrativa, promoviendo el uso de medios electrónicos y reforzando los derechos de los interesados.

En su primera parte, la ley aborda aspectos fundamentales como el objeto y el ámbito subjetivo de aplicación, la condición de interesado en el procedimiento, la identificación y firma, así como los principios generales de actuación administrativa. Además, regula los términos y plazos aplicables, con el fin de asegurar una tramitación ágil, ordenada y ajustada al principio de legalidad.

Objetivos

- Comprender el objeto, finalidad y ámbito subjetivo de aplicación de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.
- Identificar los requisitos y derechos de los interesados en el procedimiento administrativo, así como los mecanismos de identificación y firma electrónica.
- Analizar las normas generales de actuación de las administraciones públicas, con especial atención al cómputo de términos y plazos, y a las obligaciones de relación electrónica.

Mapa Conceptual



1. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Objeto. Ámbito subjetivo de aplicación

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

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

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

El objeto de la Ley 39/2015 es *“regular los requisitos de validez y eficacia de los actos administrativos, el procedimiento administrativo común a todas las Administraciones Públicas, incluyendo el sancionador y el de reclamación de responsabilidad de las Administraciones Públicas, así como los principios a los que se ha de ajustar el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria”*(art. 1.1).

La Ley se estructura en 133 artículos, distribuidos en siete títulos, cinco disposiciones adicionales, cinco disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y siete disposiciones finales.

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

TÍTULO I: LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO.- El Título I regula entre otras cuestiones, las especialidades de la capacidad de obrar en el ámbito del Derecho administrativo, haciéndola extensiva por primera vez a los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica y los patrimonios independientes o autónomos cuando la Ley así lo declare expresamente. En materia de representación, se incluyen nuevos medios para acreditarla en el ámbito exclusivo de las Administraciones Públicas, como son el apoderamiento «apud acta», presencial o electrónico, o la acreditación de su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos de la Administración Pública u Organismo competente. Igualmente, se dispone la obligación de cada Administración Pública de contar con un registro electrónico de apoderamientos, pudiendo las Administraciones territoriales adherirse al del Estado, en aplicación del principio de eficiencia.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De los actos administrativos. El procedimiento administrativo común. Revisión de los actos administrativos. Iniciativa legislativa y potestad reglamentaria

Introducción

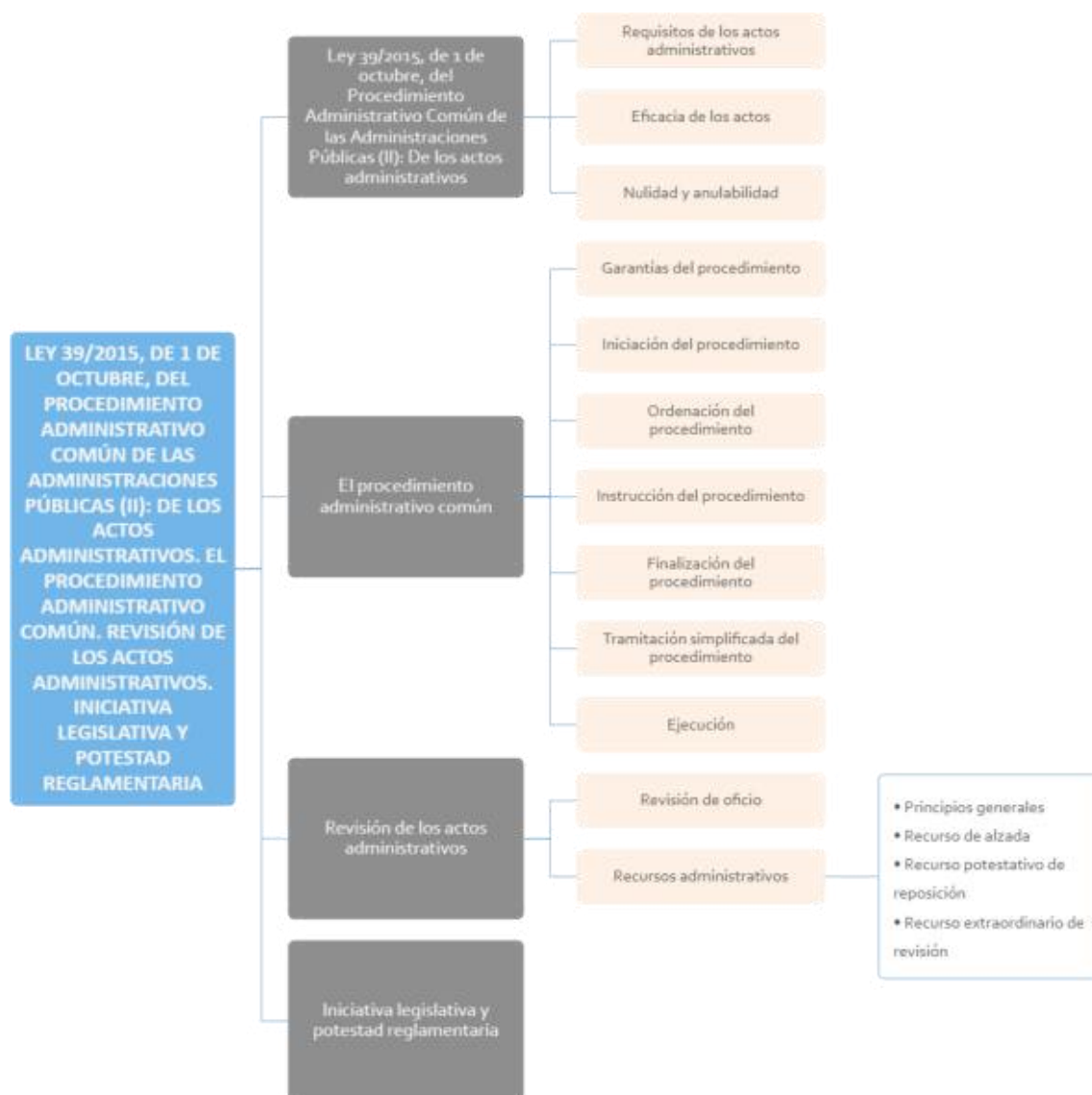
La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, regula de forma sistemática los elementos fundamentales que rigen la actuación administrativa, garantizando la legalidad, eficacia y participación ciudadana. En esta segunda parte, la norma aborda con detalle los requisitos y efectos de los actos administrativos, las fases del procedimiento común, los mecanismos de revisión y los principios que rigen la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria.

Este marco jurídico tiene como finalidad asegurar la transparencia, la seguridad jurídica y la agilidad en la tramitación de los procedimientos, estableciendo derechos y garantías para los ciudadanos, así como obligaciones para las Administraciones Públicas. El conocimiento de estos aspectos resulta esencial para comprender cómo se articulan las decisiones administrativas y cómo pueden ser impugnadas o revisadas.

Objetivos

- Identificar los requisitos de validez, eficacia, nulidad y anulabilidad de los actos administrativos conforme a la Ley 39/2015.
- Comprender las fases del procedimiento administrativo común y sus garantías, incluyendo la tramitación simplificada y la ejecución de los actos.
- Analizar los mecanismos de revisión de los actos administrativos y los principios que rigen la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria.

Mapa Conceptual



1. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De los actos administrativos

1.1. Requisitos de los actos administrativos

Producción y contenido.- Los actos administrativos que dicten las Administraciones Públicas, bien de oficio o a instancia del interesado, se producirán por el órgano competente ajustándose a los requisitos y al procedimiento establecido.

El contenido de los actos se ajustará a lo dispuesto por el ordenamiento jurídico y será determinado y adecuado a los fines de aquéllos.

Motivación.- Serán motivados, con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho:

- Los actos que limiten derechos subjetivos o intereses legítimos.
- Los actos que resuelvan procedimientos de revisión de oficio de disposiciones o actos administrativos, recursos administrativos y procedimientos de arbitraje y los que declaren su inadmisión.
- Los actos que se separen del criterio seguido en actuaciones precedentes o del dictamen de órganos consultivos.
- Los acuerdos de suspensión de actos, cualquiera que sea el motivo de ésta, así como la adopción de medidas provisionales previstas en el artículo 56.
- Los acuerdos de aplicación de la tramitación de urgencia, de ampliación de plazos y de realización de actuaciones complementarias.
- Los actos que rechacen pruebas propuestas por los interesados.
- Los actos que acuerden la terminación del procedimiento por la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas, así como los que acuerden el desistimiento por la Administración en procedimientos iniciados de oficio.
- Las propuestas de resolución en los procedimientos de carácter sancionador, así como los actos que resuelvan procedimientos de carácter sancionador o de responsabilidad patrimonial.

- Los actos que se dicten en el ejercicio de potestades discrecionales, así como los que deban serlo en virtud de disposición legal o reglamentaria expresa.

La motivación de los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos y de concurrencia competitiva se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen sus convocatorias, debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

Forma.- Los actos administrativos se producirán por escrito a través de medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia.

En los casos en que los órganos administrativos ejerzan su competencia de forma verbal, la constancia escrita del acto, cuando sea necesaria, se efectuará y firmará por el titular del órgano inferior o funcionario que la reciba oralmente, expresando en la comunicación del mismo la autoridad de la que procede. Si se tratara de resoluciones, el titular de la competencia deberá autorizar una relación de las que haya dictado de forma verbal, con expresión de su contenido.

Cuando deba dictarse una serie de actos administrativos de la misma naturaleza, tales como nombramientos, concesiones o licencias, podrán refundirse en un único acto, acordado por el órgano competente, que especificará las personas u otras circunstancias que individualicen los efectos del acto para cada interesado.

1.2. Eficacia de los actos

Inderogabilidad singular.- Las resoluciones administrativas de carácter particular no podrán vulnerar lo establecido en una disposición de carácter general, aunque aquéllas procedan de un órgano de igual o superior jerarquía al que dictó la disposición general.

Son nulas las resoluciones administrativas que vulneren lo establecido en una disposición reglamentaria, así como aquellas que incurran en alguna de las causas recogidas en el artículo 47.

Ejecutividad.- Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo serán ejecutivos con arreglo a lo dispuesto en esta Ley.

Ley 11/2017, de 22 de diciembre, de buen gobierno y profesionalización de la gestión de los centros y organizaciones sanitarias del Servicio madrileño de Salud

Introducción

La Ley 11/2017, de 22 de diciembre, de Buen Gobierno y Profesionalización de la Gestión de los Centros y Organizaciones Sanitarias del Servicio Madrileño de Salud, consta de 25 artículos distribuidos en cinco capítulos:

Capítulo I. Este capítulo establece las disposiciones generales, donde se define el objetivo de la ley y su ámbito de aplicación. También se delinearán las organizaciones que conforman el Servicio Madrileño de Salud, proporcionando un marco claro sobre las instituciones implicadas en la atención sanitaria y su rol dentro del sistema.

Capítulo II. Este capítulo se centra en los órganos colegiados de gobierno y gestión de los centros y organizaciones sanitarias, dividiéndose en dos secciones. La primera se ocupa de las Juntas de Gobierno, mientras que la segunda aborda los órganos de dirección, donde se regulan aspectos fundamentales del ejercicio de la función directiva. Se establece la figura del directivo sanitario profesional, introduciendo un procedimiento de selección basado en los principios de mérito y capacidad, así como un sistema de evaluación del desempeño que analiza la eficacia y eficiencia de la gestión.

El Capítulo III. Este capítulo se dedica a los órganos de asesoramiento y participación de los profesionales en la toma de decisiones que afectan a sus actividades, incluyendo entidades técnicas que proporcionan asesoramiento e informes. También se destaca la importancia de la participación ciudadana y el involucramiento de los agentes sociales en los procesos de gestión sanitaria, fomentando un modelo de gobernanza más inclusivo y colaborativo.

El Capítulo IV. Este capítulo se ocupa de los instrumentos de buen gobierno, haciendo hincapié en la transparencia y el acceso a la información sobre las actuaciones de los centros. Se establece la necesidad de un Código de Transparencia, Ética y Buen Gobierno, que sirva como guía para las buenas prácticas en la gestión de los centros sanitarios, promoviendo la ética y el buen gobierno como pilares fundamentales de la administración pública.

El Capítulo V. El último capítulo aborda la autonomía de gestión y la capacidad de innovación de los centros y organizaciones sanitarias del Servicio Madrileño de Salud. Se promueve un enfoque que permita a estas entidades adaptarse a los cambios y mejorar continuamente sus procesos, favoreciendo la implementación de nuevas ideas y soluciones que optimicen la atención sanitaria.

La Ley contiene dos disposiciones adicionales, que regulan el acceso y la formación de los profesionales de gestión y servicios y el reconocimiento de méritos en el desempeño de funciones directivas y de gestión clínica por el personal sanitario.

La disposición transitoria salvaguarda los nombramientos de los directivos que desempeñen sus puestos en el momento de entrada en vigor de la Ley, sin perjuicio de evaluar su desempeño.

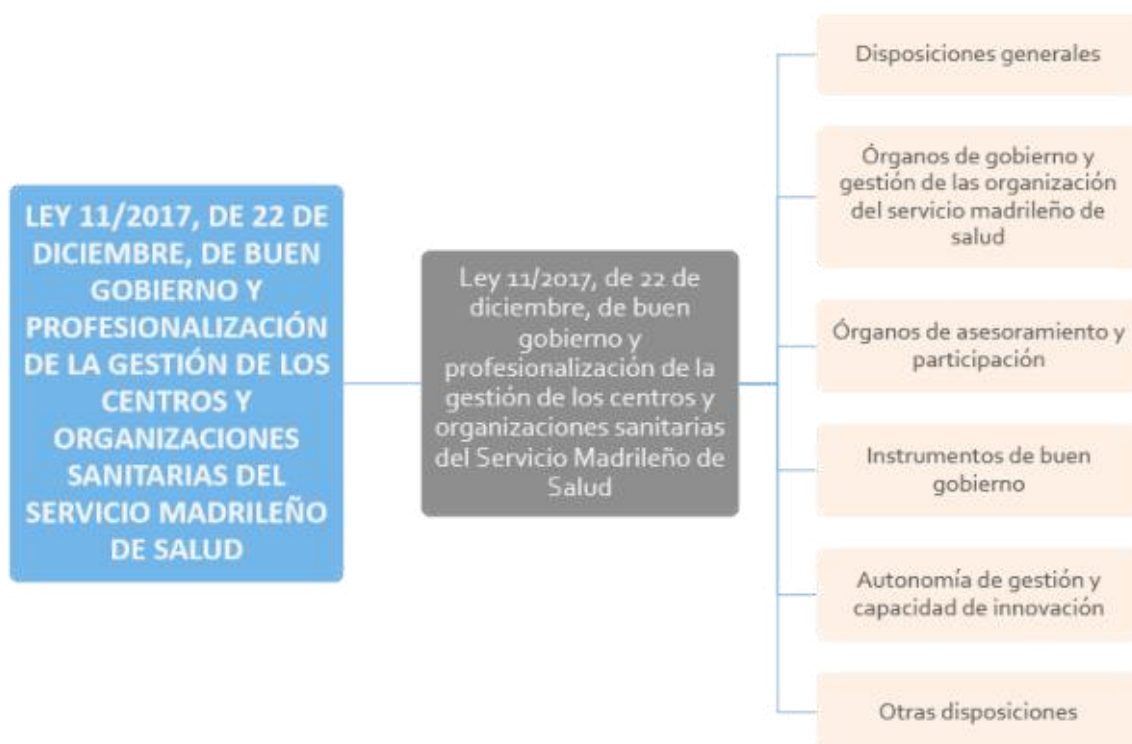
La disposición derogatoria suprime cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en dicha ley.

Para concluir las 3 disposiciones finales, prevén el desarrollo reglamentario, la habilitación presupuestaria y la entrada en vigor

Objetivos

- Promover la transparencia y la ética en la gestión de los centros y organizaciones sanitarias, asegurando el acceso a la información y la rendición de cuentas.
- Establecer un marco de profesionalización para la selección y evaluación de los directivos sanitarios, garantizando que los procesos se basen en los principios de mérito y capacidad.
- Fomentar la participación activa de los profesionales de la salud y de la ciudadanía en la toma de decisiones, contribuyendo a un modelo de gobernanza más inclusivo y colaborativo en el ámbito sanitario.

Mapa Conceptual



1. Ley 11/2017, de 22 de diciembre, de buen gobierno y profesionalización de la gestión de los centros y organizaciones sanitarias del Servicio Madrileño de Salud

1.1. Disposiciones generales

“Artículo 1. Objeto.

1. La presente Ley regula la creación y el funcionamiento de órganos de gobierno, dirección, gestión, participación profesional y ciudadana y de asesoramiento en las organizaciones del Servicio Madrileño de Salud.
2. Las organizaciones se regirán por los principios de eficacia, eficiencia, ética, transparencia, publicidad activa, acceso a la información, buen gobierno, autonomía de la gestión y responsabilidad jurídica.
3. Asimismo regula el desarrollo de la función directiva de su personal, estableciendo los procedimientos de selección, nombramiento, marco competencial, evaluación y remoción de los directivos sanitarios públicos.
4. Regula también las actuaciones de los directivos y profesionales que formen parte de las organizaciones comprendidas en esta Ley, que deben estar presididas por los principios de ética, buen gobierno y responsabilidad jurídica.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. Esta Ley será de aplicación a las organizaciones que forman parte del Servicio Madrileño de Salud, así como al personal que presta servicios en el mismo, su aplicación en el Hospital Universitario Fundación Alcorcón, en el Ente Público Hospital de Fuenlabrada y en la Unidad Central de Radiodiagnóstico se extenderá a todas las materias que no estén reguladas expresamente en sus respectivos estatutos.

2. Los centros que se financian con dinero público y que proveen prestaciones dentro de la sanidad pública madrileña, garantizarán el respeto de los principios básicos de esta Ley, haciendo cumplir los requisitos de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información así como la existencia de órganos colegiados de asesoramiento profesional.

Artículo 3. Organizaciones del Servicio Madrileño de Salud.

1. A los efectos de esta Ley son organizaciones del Servicio Madrileño de Salud: los hospitales, las Direcciones Territoriales de Atención Primaria, la Unidad Central de Radiodiagnóstico y el SUMMA 112.

2. Las organizaciones del Servicio Madrileño de Salud constituyen instrumentos de la prestación de servicios sanitarios y se configuran como órganos periféricos que integran y gestionan en su ámbito el sistema sanitario público madrileño.

Les corresponde la gestión unitaria de los recursos sanitarios asignados reglamentariamente, así como de las prestaciones y programas sanitarios que desarrollan, excepto las funciones de autoridad sanitaria.

3. Las Direcciones Territoriales de Atención Primaria constituyen las estructuras organizativas para la planificación operativa, dirección, gestión y administración en el ámbito de la atención primaria y comprenderán el conjunto de los centros de salud del área territorial.

4. La extensión territorial y el contingente de población contenido en cada Dirección Territorial de Atención Primaria se determinará reglamentariamente. En cualquier caso se garantizará la libre elección de los pacientes y usuarios.

5. El ámbito competencial y geográfico, si procede, de cada uno de los centros sanitarios se establecerá en el desarrollo reglamentario de la presente Ley.”.

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores

Introducción

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, establece el marco legal básico para garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores en el desarrollo de su actividad laboral. Esta norma tiene como objetivo promover una cultura preventiva en todos los niveles de la organización, definiendo claramente los derechos y obligaciones tanto de empresarios como de trabajadores en materia de prevención.

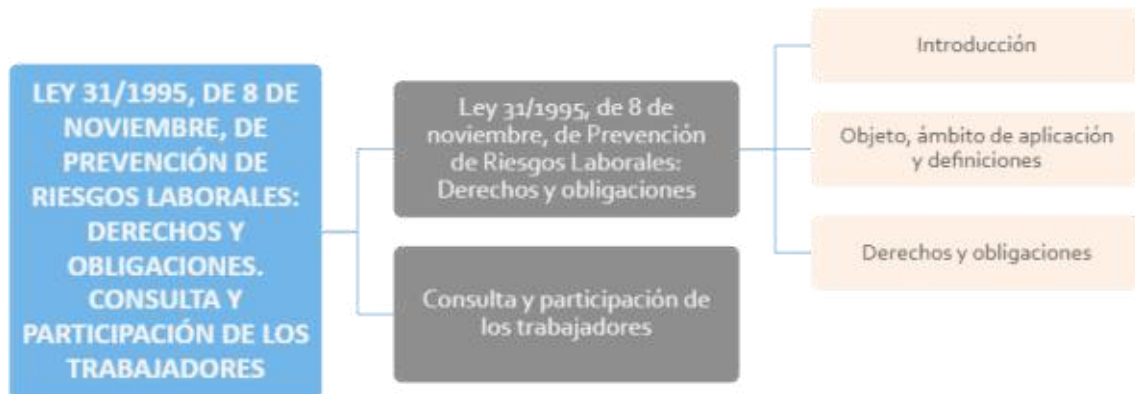
Asimismo, la ley reconoce el papel fundamental de los trabajadores en la gestión preventiva, regulando mecanismos de consulta y participación activa a través de delegados de prevención y comités de seguridad y salud. El conocimiento de estos aspectos resulta esencial para asegurar un entorno laboral seguro, conforme a los principios de responsabilidad compartida y mejora continua.

Objetivos

- Comprender el objeto, ámbito de aplicación y definiciones básicas contenidas en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

- Identificar los principales derechos y obligaciones en materia de prevención para empresarios y trabajadores.
- Analizar los mecanismos de consulta y participación de los trabajadores en la actividad preventiva dentro de la empresa.

Mapa Conceptual



1. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones

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.

En este sentido, 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 Internacional del Trabajo a partir de la ratificación del Convenio 155, sobre seguridad y salud de los trabajadores y medio ambiente de trabajo, enriquecen el contenido del texto legal al incorporar sus prescripciones y darles el rango legal adecuado dentro de nuestro sistema jurídico.

La protección del trabajador frente a los riesgos laborales exige una actuación en la empresa que desborda el mero cumplimiento formal de un conjunto predeterminado, más o menos amplio, de deberes y obligaciones empresariales y, más aún, la simple corrección a posteriori de situaciones de riesgo ya manifestadas. La planificación de la prevención desde el momento mismo del diseño del proyecto empresarial, la evaluación inicial de los riesgos inherentes al trabajo y su actualización periódica a medida que se alteren las circunstancias, la ordenación de un conjunto coherente y globalizador de medidas de acción preventiva adecuadas a la naturaleza de los riesgos detectados y el control de la efectividad de dichas medidas constituyen los elementos básicos del nuevo enfoque en la prevención de riesgos laborales que la Ley plantea. Y, junto a ello, claro está, la información y la formación de los trabajadores dirigidas a un mejor conocimiento tanto del alcance real de los riesgos derivados del trabajo como de la forma de prevenirlos y evitarlos, de manera adaptada a las peculiaridades de cada centro de trabajo, a las características de las personas que en él desarrollan su prestación laboral y a la actividad concreta que realizan.

Desde estos principios se articula el capítulo III de la Ley, que regula el conjunto de derechos y obligaciones derivados o correlativos del derecho básico de los trabajadores a su protección, así como, de manera más específica, las actuaciones a desarrollar en situaciones de emergencia o en caso de riesgo grave e inminente, las garantías y derechos relacionados con la vigilancia de la salud de los trabajadores, con especial atención a la protección de la confidencialidad y el respeto a la intimidad en el tratamiento de estas

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de Personal. Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio: principios rectores y requisitos generales. Acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados, acceso al empleo público de funcionarios españoles de Organismos Internacionales y personas con discapacidad. Órganos de selección

Introducción

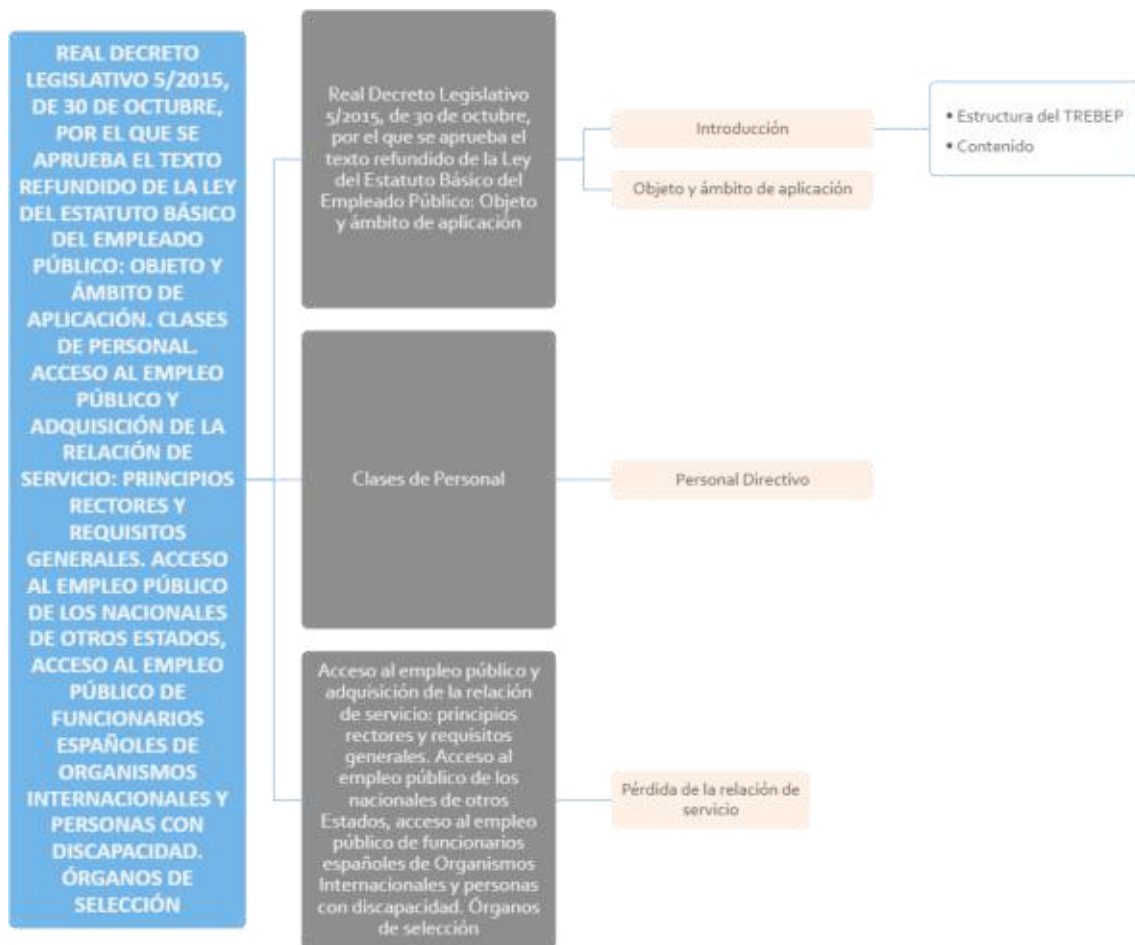
El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), consolidando en un solo cuerpo normativo las disposiciones fundamentales que regulan la función pública en España. Su finalidad es establecer las bases del régimen jurídico aplicable al conjunto de empleados públicos, garantizando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad en el acceso al empleo público.

Esta norma define el objeto y el ámbito de aplicación del estatuto, las distintas clases de personal al servicio de las administraciones públicas, y los principios rectores del acceso y adquisición de la relación de servicio. Asimismo, contempla la regulación del acceso de nacionales de otros Estados, personas con discapacidad y funcionarios de organismos internacionales, así como el papel de los órganos de selección como garantes de un proceso objetivo y transparente.

Objetivos

- Comprender el objeto, ámbito de aplicación y estructura general del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015.
- Identificar las distintas clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas y los principios rectores del acceso al empleo público.
- Analizar los requisitos generales de acceso, las disposiciones específicas para colectivos especiales y la función de los órganos de selección en los procesos selectivos.

Mapa Conceptual



1. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación

1.1. Introducción

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

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

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

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

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

El Estatuto Básico contiene aquello que es común al conjunto de los funcionarios de todas las Administraciones Públicas, más las normas legales específicas aplicables al personal laboral a su servicio. Partiendo del principio constitucional de que el régimen general del empleo público en nuestro país es el funcionarial, reconoce e integra la evidencia del papel creciente que en el conjunto de Administraciones Públicas viene desempeñando la contratación de personal conforme a la legislación laboral para el desempeño de determinadas tareas. En ese sentido, el Estatuto sintetiza aquello que diferencia a quienes trabajan en el sector público administrativo, sea cual sea su relación contractual, de quienes lo hacen en el sector privado.

El Estatuto Básico es un paso importante y necesario en un proceso de reforma, previsiblemente largo y complejo, que debe adaptar la articulación y la gestión del empleo público en España a las necesidades de nuestro tiempo, en línea con las reformas que se vienen emprendiendo últimamente en los demás países de la Unión Europea y en la propia Administración comunitaria.

Las **Administraciones y entidades públicas de todo tipo** deben contar con los factores organizativos que les permitan satisfacer el derecho de los ciudadanos a una buena administración, que se va consolidando en el espacio europeo, y contribuir al desarrollo económico y social. Entre esos factores el más importante es, sin duda, el personal al servicio de la Administración.

Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud (I): normas generales. Clasificación del personal estatutario. Planificación y ordenación del personal. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de personal estatutario fijo

Introducción

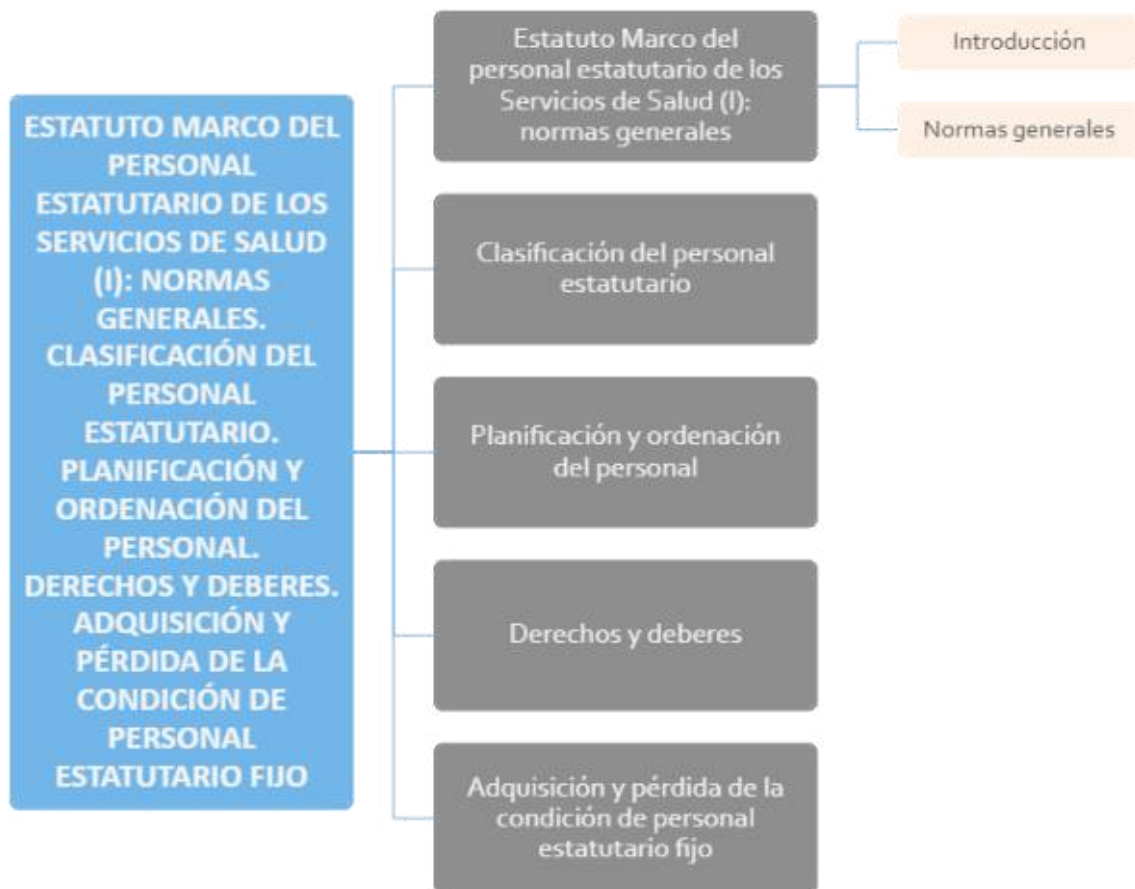
El Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud, regulado por la **Ley 55/2003, de 16 de diciembre**, establece el régimen jurídico aplicable al personal estatutario que presta servicios en los centros e instituciones sanitarias del Sistema Nacional de Salud. Esta norma proporciona un marco común para la organización, clasificación, derechos, deberes y condiciones de acceso y permanencia del personal, con el objetivo de garantizar la eficiencia en la atención sanitaria y la adecuada gestión de los recursos humanos.

En esta primera parte, el Estatuto aborda aspectos esenciales como las normas generales del régimen estatutario, la clasificación del personal en función de su naturaleza y funciones, la planificación y ordenación del empleo público en el ámbito sanitario, así como los derechos y deberes profesionales. También se regula el proceso de adquisición y pérdida de la condición de personal estatutario fijo, garantizando la transparencia y objetividad en el acceso al empleo público sanitario.

Objetivos

- Comprender las normas generales y principios que rigen el régimen estatutario del personal de los Servicios de Salud según el Estatuto Marco.
- Identificar la clasificación del personal estatutario y los mecanismos de planificación y ordenación de los recursos humanos en el ámbito sanitario.
- Analizar los derechos y deberes del personal estatutario, así como los procedimientos de adquisición y pérdida de la condición de personal estatutario fijo.

Mapa Conceptual



1. Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud (I): normas generales

1.1. Introducción

La **Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud**, tiene por objeto establecer las bases reguladoras de la relación funcional especial del personal estatutario de los servicios de salud que conforman el Sistema Nacional de Salud, a través del Estatuto Marco de dicho personal.

En el capítulo I se establece con nitidez el carácter funcional de la relación estatutaria, sin perjuicio de sus peculiaridades especiales, que se señalan en la propia ley y que deberán ser desarrolladas en cada una de las comunidades autónomas respecto de su propio personal. Los criterios para la clasificación del personal estatutario, basados en las funciones a desarrollar y en los niveles de titulación, figuran en su capítulo II, que también regula la figura del personal temporal, cuya importancia y necesidad en el sector sanitario deriva de la exigencia de mantener permanente y constantemente en funcionamiento los distintos centros e instituciones.

El capítulo III enumera los mecanismos de ordenación y planificación del personal de cada uno de los servicios de salud, entre los que cabe destacar la existencia de registros de personal que se integrarán en el Sistema de Información Sanitaria que establece la Ley de Cohesión y Calidad del Sistema Nacional de Salud.

Los requisitos y condiciones para la adquisición de la condición de personal estatutario, los supuestos de su pérdida, la provisión de plazas, la selección de personal y la promoción interna se regulan en los capítulos V y VI de la ley, en cuyo capítulo IV se enumeran los derechos y deberes de este personal, determinados desde la perspectiva de la esencial función de protección de la salud que desempeñan.

El principio de libre circulación y la posibilidad de movilidad del personal en todo el Sistema Nacional de Salud, se consagra en el capítulo VII. Esta movilidad general, básica para dotar al Sistema Nacional de Salud de cohesión y coordinación, es también un mecanismo para el desarrollo del personal, que se complementa con la regulación de la carrera que se contiene en el capítulo VIII y con el régimen retributivo que se fija en el capítulo IX.

Consideración especial merece la sección 1.a del capítulo X, pues en ella se lleva a cabo la transposición al sector sanitario de dos directivas de la Comunidad Europea relativas a la protección de la seguridad y salud de los trabajadores a través de la regulación de los tiempos de trabajo y del régimen de descansos, las derogadas Directivas 93/104/CE del Consejo, y 2000/34/CE del Parlamento Europeo y del Consejo.

Esta ley se completa con la regulación de las situaciones del personal, el régimen disciplinario, las incompatibilidades y los sistemas de representación del personal, de participación y de negociación colectiva en sus capítulos XI a XIV, con previsiones específicas en relación con situaciones determinadas en sus disposiciones adicionales, con las necesarias determinaciones para su progresiva aplicación en las disposiciones transitorias, con la derogación de las normas afectadas por su entrada en vigor y con las disposiciones finales.

1.2. Normas generales

Objeto.- Esta ley tiene por objeto establecer las bases reguladoras de la relación funcional especial del personal estatutario de los servicios de salud que conforman el Sistema Nacional de Salud, a través del Estatuto Marco de dicho personal.

Ámbito de aplicación.- La Ley 55/2003 es aplicable al personal estatutario que desempeña su función en los centros e instituciones sanitarias de los servicios de salud de las comunidades autónomas o en los centros y servicios sanitarios de la Administración General del Estado.

En lo no previsto en esta ley, en las normas a que se refiere el artículo siguiente, o en los pactos o acuerdos que se tomen en el seno de las mesas de negociación, serán aplicables al personal estatutario las disposiciones y principios generales sobre función pública de la Administración correspondiente.

Lo previsto en esta ley será de aplicación al personal sanitario funcionario y al personal sanitario laboral que preste servicios en los centros del Sistema Nacional de Salud gestionados directamente por entidades creadas por las distintas comunidades autónomas para acoger los medios y recursos humanos y materiales procedentes de los procesos de transferencias del Insalud, en todo aquello que no se oponga a su normativa específica de aplicación y si así lo prevén las disposiciones aplicables al personal funcionario o los convenios colectivos aplicables al personal laboral de cada comunidad autónoma.

Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud (II): provisión de plazas, selección y promoción interna. Movilidad del personal. Carrera profesional. Retribuciones. Jornada de trabajo, permisos y licencias

Introducción

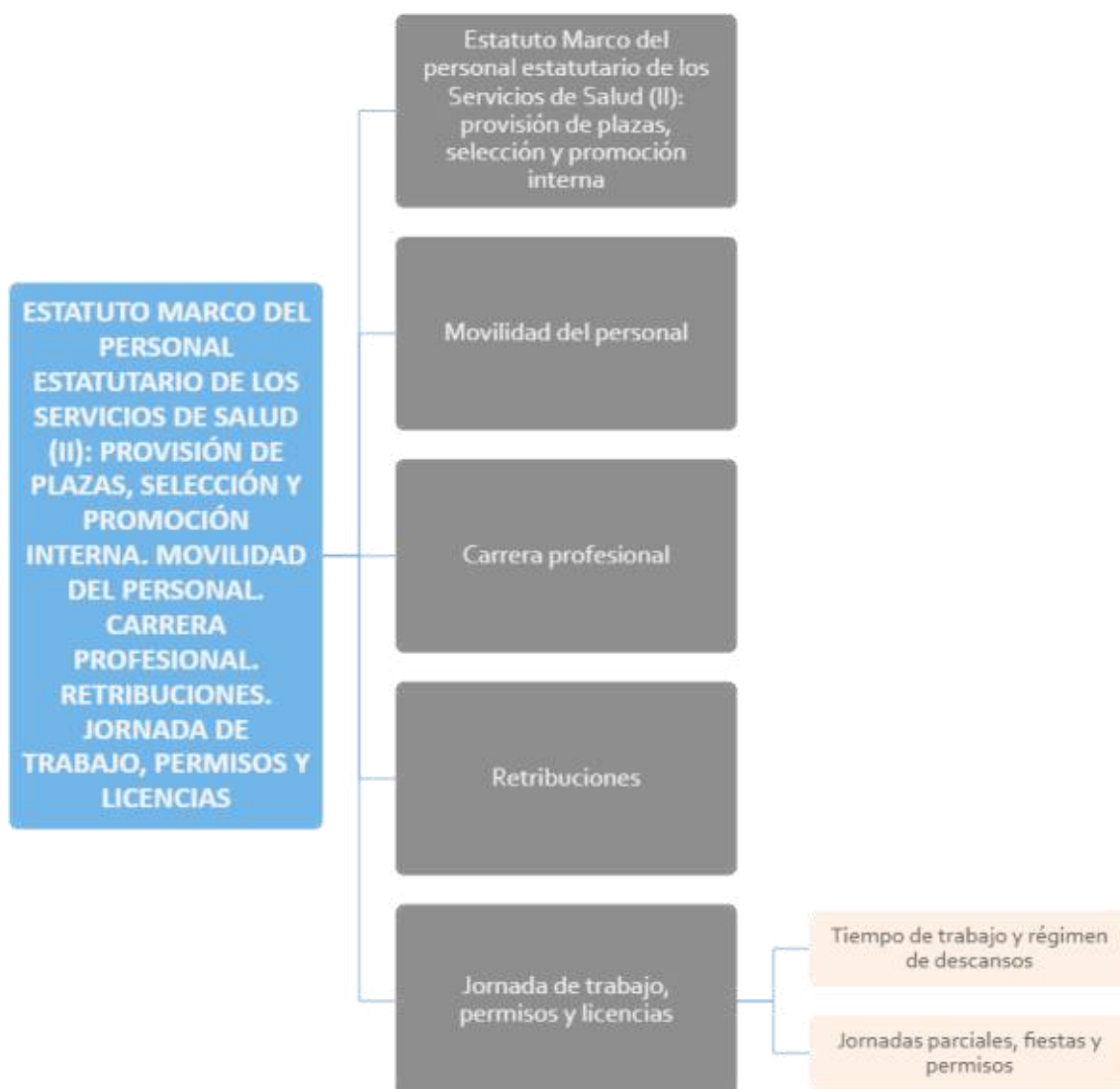
El Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud regula las condiciones esenciales que rigen la organización, acceso y desarrollo profesional del personal sanitario en el Sistema Nacional de Salud. Esta normativa establece los procedimientos de provisión de plazas, selección, promoción interna, movilidad, carrera profesional, retribuciones, jornada laboral y régimen de permisos, con el objetivo de garantizar una gestión eficaz y equitativa de los recursos humanos en el ámbito sanitario público.

Su aplicación responde a principios como la igualdad, el mérito, la capacidad, la transparencia y la participación, contribuyendo a la cohesión del sistema y a la calidad del servicio asistencial. Además, refuerza la estabilidad del empleo público sanitario mediante mecanismos de control de la temporalidad, medidas de conciliación y la evaluación del desempeño profesional como elemento clave para la mejora continua.

Objetivos

- Comprender los mecanismos de provisión de plazas, sistemas de selección y promoción interna del personal estatutario, así como los requisitos de acceso y la reserva de plazas para personas con discapacidad.
- Identificar los distintos tipos de movilidad del personal estatutario y los elementos que configuran la carrera profesional, valorando su impacto en la organización del trabajo y la calidad asistencial.
- Conocer el régimen retributivo, la jornada de trabajo, los descansos, permisos y licencias aplicables al personal estatutario, diferenciando entre retribuciones básicas y complementarias y comprendiendo su regulación dentro del marco legal.

Mapa Conceptual



1. Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud (II): provisión de plazas, selección y promoción interna

La provisión de plazas, selección y promoción interna se recoge en el Capítulo VI. Provisión de plazas, selección y promoción interna el cual corresponde a los siguientes artículos.

“Artículo 29. Criterios generales de provisión.

1. La provisión de plazas del personal estatutario se regirá por los siguientes principios básicos:

a) Igualdad, mérito, capacidad y publicidad en la selección, promoción y movilidad del personal de los servicios de salud.

b) Planificación eficiente de las necesidades de recursos y programación periódica de las convocatorias.

c) Integración en el régimen organizativo y funcional del servicio de salud y de sus instituciones y centros.

d) Movilidad del personal en el conjunto del Sistema Nacional de Salud.

e) Coordinación, cooperación y mutua información entre las Administraciones sanitarias públicas.

f) Participación, a través de la negociación en las correspondientes mesas, de las organizaciones sindicales especialmente en la determinación de las condiciones y procedimientos de selección, promoción interna y movilidad, del número de las plazas convocadas y de la periodicidad de las convocatorias.

2. La provisión de plazas del personal estatutario se realizará por los sistemas de selección de personal, de promoción interna y de movilidad, así como por reingreso al servicio activo en los supuestos y mediante el procedimiento que en cada servicio de salud se establezcan.

3. En cada servicio de salud se determinarán los puestos que puedan ser provistos mediante libre designación.

4. Los supuestos y procedimientos para la provisión de plazas que estén motivados o se deriven de reordenaciones funcionales, organizativas o asistenciales se establecerán en cada servicio de salud conforme al siguiente procedimiento:

Artículo 30. Convocatorias de selección y requisitos de participación.

1. La selección del personal estatutario fijo se efectuará, con carácter periódico, en el ámbito que en cada servicio de salud se determine, a través de convocatoria pública y mediante procedimientos que garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de competencia. Las convocatorias se anunciarán en el boletín o diario oficial de la correspondiente Administración pública.

2. Los procedimientos de selección, sus contenidos y pruebas se adecuarán a las funciones a desarrollar en las correspondientes plazas incluyendo, en su caso, la acreditación del conocimiento de la lengua oficial de la respectiva comunidad autónoma en la forma que establezcan las normas autonómicas de aplicación.

3. Las convocatorias y sus bases vinculan a la Administración, a los tribunales encargados de juzgar las pruebas y a quienes participen en las mismas.

4. Las convocatorias y sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Las convocatorias deberán identificar las plazas convocadas indicando, al menos, su número y características, y especificarán las condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes, el plazo de presentación de solicitudes, el contenido de las pruebas de selección, los baremos y programas aplicables a las mismas y el sistema de calificación.

Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud (III): situaciones del personal estatutario. Régimen disciplinario. Incompatibilidades. Representación, participación y negociación colectiva

Introducción

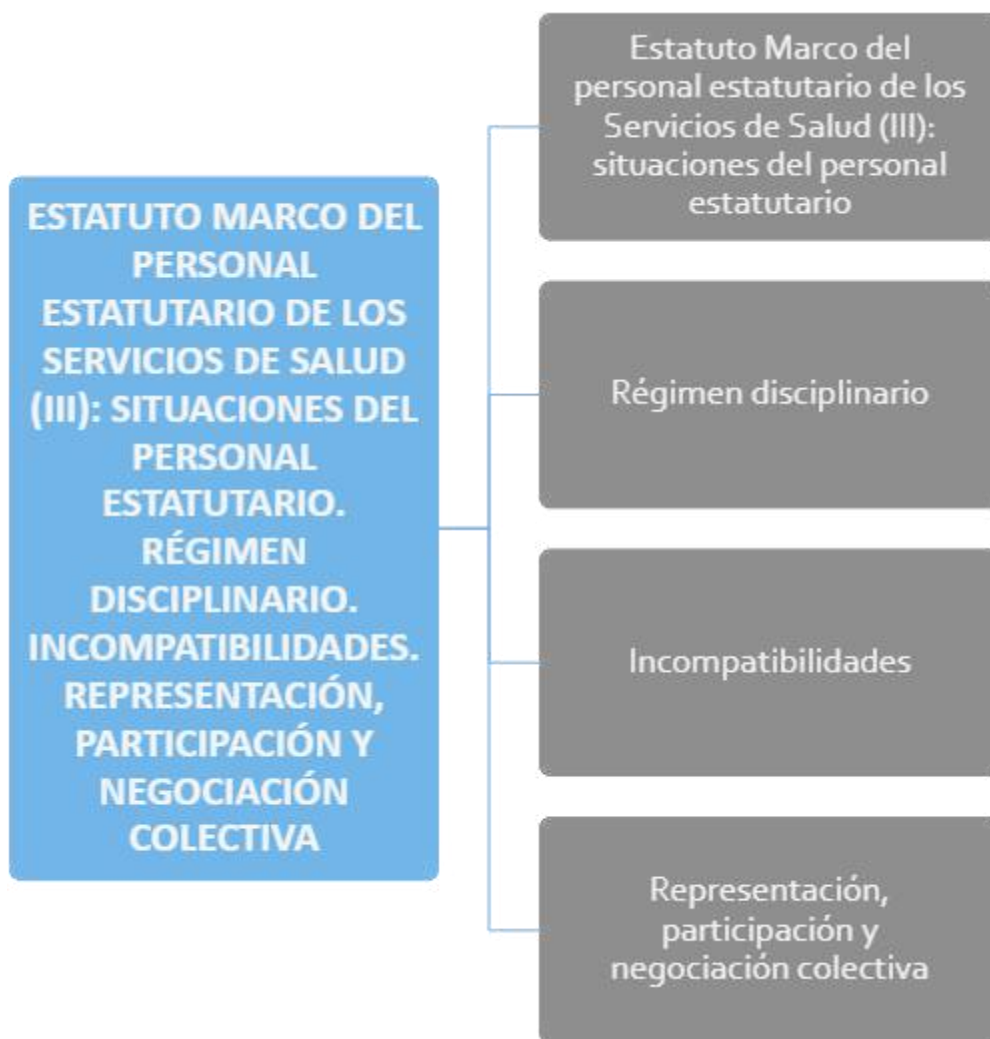
El Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud constituye la norma básica que regula los derechos, deberes y condiciones de trabajo del personal estatutario en el Sistema Nacional de Salud. En esta tercera parte del estudio del Estatuto, se abordan aspectos clave relacionados con las distintas situaciones administrativas del personal, el régimen disciplinario aplicable, las normas sobre incompatibilidades y los mecanismos de representación, participación y negociación colectiva.

Estos contenidos resultan fundamentales para garantizar una gestión eficiente del personal, asegurando tanto el cumplimiento de la legalidad como el respeto a los derechos de los profesionales sanitarios. Además, permiten comprender el marco legal que regula la conducta profesional, las posibles sanciones, así como los cauces para la defensa de sus intereses laborales y profesionales dentro del ámbito público.

Objetivos

- Identificar y diferenciar las diversas situaciones administrativas del personal estatutario previstas en el Estatuto Marco, comprendiendo sus implicaciones legales y laborales.
- Analizar el régimen disciplinario del personal estatutario, reconociendo las faltas, sanciones y procedimientos establecidos para garantizar la responsabilidad profesional.
- Comprender el régimen de incompatibilidades y los mecanismos de representación, participación y negociación colectiva del personal estatutario, valorando su importancia en la gestión del empleo público sanitario.

Mapa Conceptual



1. Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud (III): situaciones del personal estatutario

Artículo 62. Situaciones.

El régimen general de situaciones del personal estatutario fijo comprende las siguientes:

Servicio activo.

Servicios especiales.

Servicios bajo otro régimen jurídico.

Excedencia por servicios en el sector público.

Excedencia voluntaria.

Suspensión de funciones.

Las comunidades autónomas podrán establecer los supuestos de concesión y el régimen relativo a las situaciones de expectativa de destino, excedencia forzosa y excedencia voluntaria incentivada, así como los de otras situaciones administrativas aplicables a su personal estatutario dirigidas a optimizar la planificación de sus recursos humanos, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 12.

Será aplicable al personal estatutario la situación de excedencia para el cuidado de familiares establecida para los funcionarios públicos por la Ley 39/1999, de conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

Artículo 63. Servicio activo.

El personal estatutario se hallará en servicio activo cuando preste los servicios correspondientes a su nombramiento como tal, o cuando desempeñe funciones de gestión clínica, cualquiera que sea el servicio de salud, institución o centro en el que se encuentre destinado, así como cuando desempeñe puesto de trabajo de las relaciones de puestos de las Administraciones públicas abierto al personal estatutario.

El personal que se encuentre en situación de servicio activo goza de todos los derechos y queda sometido a todos los deberes inherentes a su condición, y se regirá por esta ley y las normas correspondientes al personal estatutario del servicio de salud en que preste servicios.

Se mantendrán en la situación de servicio activo, con los derechos que en cada caso correspondan, quienes estén en comisión de servicios, disfruten de vacaciones o permisos o se encuentren en situación de incapacidad temporal, así como quienes reciban el encargo temporal de desempeñar funciones correspondientes a otro nombramiento conforme a lo previsto en esta Ley sobre la promoción interna temporal.

Se mantendrán en servicio activo quienes sean declarados en suspensión provisional de funciones, con las limitaciones de derechos cuando se adopten medidas provisionales establecidas en esta Ley y las demás que legalmente correspondan.

Artículo 64. Servicios especiales.

El personal estatutario será declarado en situación de servicios especiales en los supuestos establecidos con carácter general para los funcionarios públicos, así como cuando acceda a plaza de formación sanitaria especializada mediante residencia o a puesto directivo de las organizaciones internacionales, de las Administraciones públicas, de los servicios de salud o de instituciones o centros sanitarios del Sistema Nacional de Salud.

Quien se encuentre en la situación de servicios especiales prevista en este apartado tendrá derecho al cómputo de tiempo a efectos de antigüedad y carrera, en su caso, al percibo de trienios y a la reserva de la plaza de origen.

Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y a la adolescencia frente a la violencia: Ámbito de aplicación, el Interés superior del menor, tratamiento de datos de carácter personal, actuaciones de protección, obligaciones de los ciudadanos y deber de reserva

Introducción

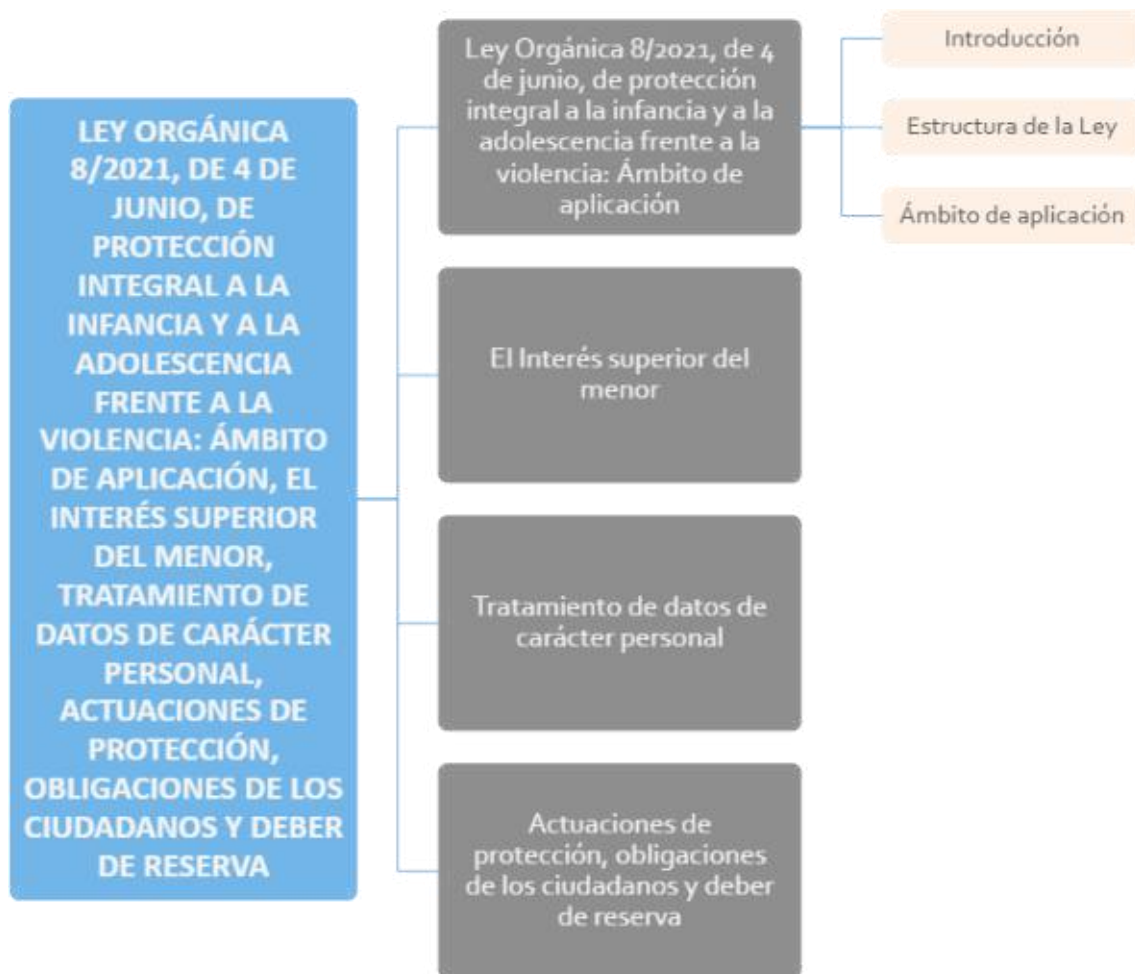
La Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, constituye un marco normativo orientado a prevenir, detectar, intervenir y reparar cualquier forma de violencia ejercida contra menores de edad. Su enfoque integral y multidisciplinar reconoce la especial vulnerabilidad de la infancia y la adolescencia, estableciendo medidas de protección específicas y obligaciones para todos los agentes sociales implicados.

Esta norma refuerza el principio del interés superior del menor como eje central de todas las actuaciones, regula el tratamiento de datos personales en contextos de protección, y delimita con claridad el ámbito de aplicación, incluyendo tanto a instituciones públicas como privadas. Asimismo, establece el deber de actuar ante indicios de violencia, definiendo las actuaciones de protección, las obligaciones de la ciudadanía y el deber de reserva en el manejo de información sensible.

Objetivos

- Comprender el ámbito de aplicación, la estructura y los principios fundamentales de la Ley Orgánica 8/2021, especialmente en lo relativo al enfoque integral de protección frente a la violencia.
- Analizar el concepto del interés superior del menor y su aplicación práctica en las actuaciones de prevención, protección e intervención.
- Identificar las obligaciones de los ciudadanos, las medidas de protección previstas, el tratamiento de datos personales y el deber de reserva en el contexto de la protección de menores.

Mapa Conceptual



1. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y a la adolescencia frente a la violencia: Ámbito de aplicación

1.1. Introducción

Atendiendo al instrumento normativo relativo a la **Ley Orgánica 8/2021**, se debe afirmar que dicha normativa representa un cambio legislativo disruptivo en España, al otorgar una cobertura normativa amplia y efectiva frente a cualquier forma de violencia contra personas menores de edad.

Publicada en el BOE el 5 de junio de 2021 y en vigor desde el 25 de junio del mismo año, esta norma establece un marco jurídico que garantiza los derechos esenciales de niños, niñas y adolescentes: a su integridad física, psíquica, moral y psicológica, así como al libre desarrollo de su personalidad

Este legal texto legal adopta una definición expansiva de violencia, que abarca acciones u omisiones, trato negligente, maltrato, acoso escolar y sexual, explotación, violencia doméstica, incluso manifestaciones a través de tecnologías digitales; incluye asimismo comportamientos en el entorno familiar que, aunque no se dirijan directamente al menor, repercuten en su bienestar

En contraste, también se define el buen trato como aquel que promueve valores como la dignidad, el respeto mutuo, la convivencia democrática o la igualdad de oportunidades

Así mismo, y en línea con diferentes estándares internacionales, esta ley se inspira en la Convención sobre los Derechos del Niño –ratificada por España– y en tratados como el Convenio de Lanzarote, el Convenio de Estambul, así como compromisos derivados de la Agenda 2030, en particular el Objetivo 16.2

A su vez, también reconoce las obligaciones constitucionales del Estado español en materia de tutela de los derechos de la infancia y la adolescencia.

Por otra parte, esta disposición priorizará actuaciones preventivas y ofrecerá un modelo multidisciplinar a través de la sensibilización, detección precoz, protección, reparación del daño y reintegración de la víctima

Además incluye obligaciones de formación especializada para profesionales como docentes, sanitarios, cuerpos de seguridad, jueces o fiscales, capacitados para reconocer señales de violencia y actuar con prontitud.

De igual forma, establece el deber genérico de comunicar indicios de violencia a las autoridades competentes, mucho más exigente para quienes ejercen funciones de cuidado o vigilancia sobre menores, extendiéndose incluso a contenidos violentos detectados en internet

En lo que respecta al ámbito institucional, se crea un **Registro Unificado de Servicios Sociales sobre Violencia contra la Infancia** (RUSSVI), al que deben contribuir las administraciones públicas, el Poder Judicial y las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, para generar datos precisos sobre la magnitud y tipología de estas violencias

La norma introduce también mecanismos procesales de diversa índole como la prueba preconstituida que permite que la declaración de menores se recoja de forma temprana y en un entorno sensible, minimizando la revictimización derivada de múltiples comparecencias en sede judicial

También incorpora un enfoque inclusivo de atención específica a menores en situaciones de vulnerabilidad o con discapacidad, perspectiva de género, protección contra estereotipos, aporofobia, xenofobia o discriminación por orientación sexual o identidad de género, protegiendo además la imagen de los menores desde su nacimiento hasta tras su fallecimiento, a través de una regulación exhaustiva de la figura de la difusión mediática

Finalmente, cabe reseñar que esta disposición promueve la colaboración público-privada y la coordinación interadministrativa, con la creación de la Conferencia Sectorial de la Infancia y la Adolescencia, definiendo un diseño normativo articulado entre Estado, comunidades autónomas y entidades sociales

Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Régimen General de la Seguridad Social: campo de aplicación. Afiliación de trabajadores: altas, bajas y variaciones en los datos. Cotización: obligatoriedad. Liquidación: competencia y prescripción. Acción protectora del sistema de Seguridad Social: Disposiciones generales

Introducción

El Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, constituye la norma básica que regula el funcionamiento, organización y alcance del sistema de Seguridad Social en España. Esta disposición unifica, clarifica y ordena el conjunto de normas vigentes en materia de protección social, garantizando el acceso a prestaciones económicas y asistenciales en situaciones de necesidad.

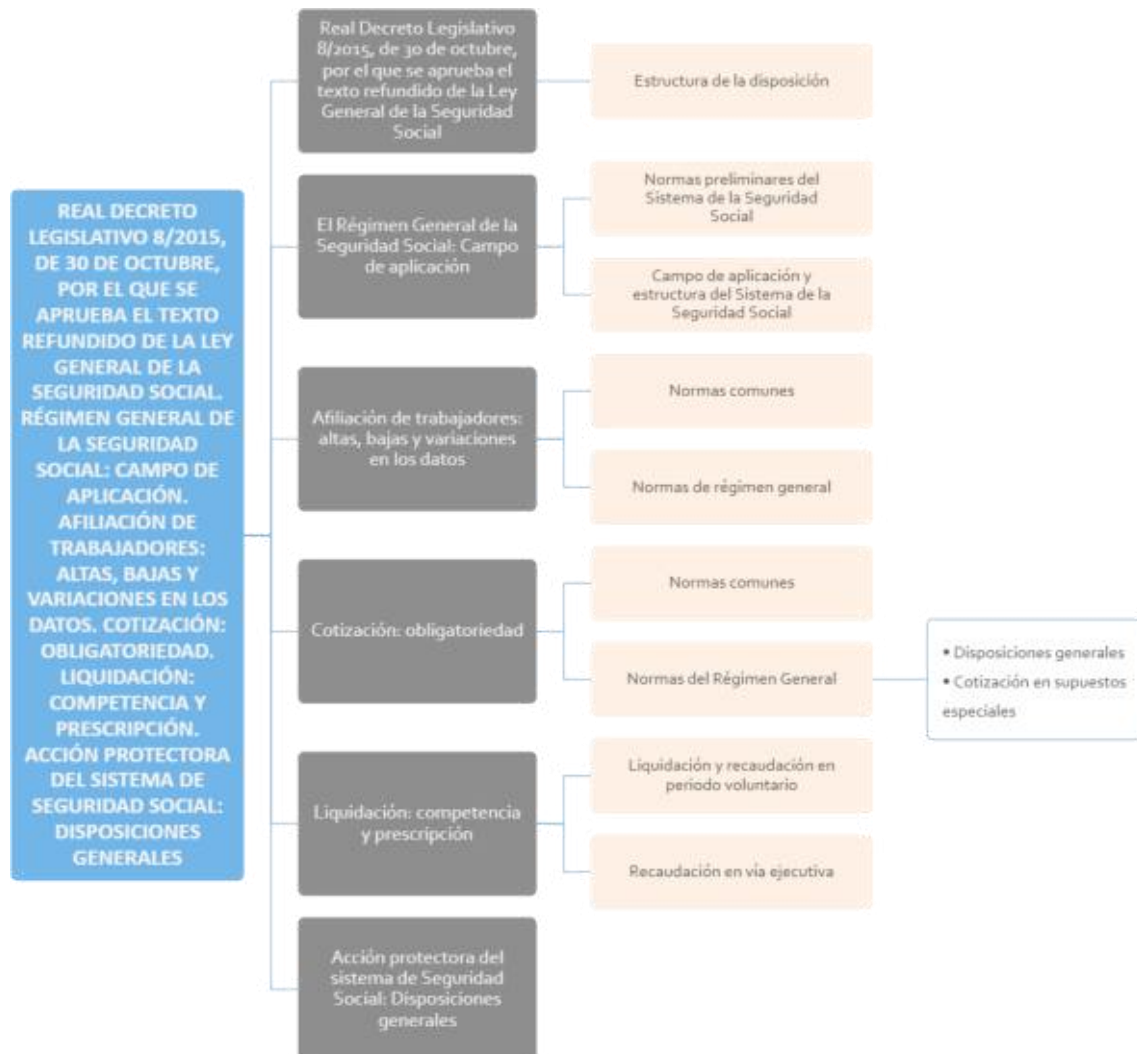
Dentro del Régimen General, se establecen aspectos esenciales como el campo de aplicación, los procedimientos de afiliación y variaciones de datos de los trabajadores, las obligaciones de cotización, las competencias en materia de liquidación y recaudación, y las disposiciones generales sobre la acción protectora.

Su conocimiento resulta imprescindible para la correcta gestión de los derechos y deberes derivados de la relación con la Seguridad Social.

Objetivos

- Comprender la estructura, alcance y finalidad del Real Decreto Legislativo 8/2015 y del Régimen General de la Seguridad Social, incluyendo su campo de aplicación y principios básicos.
- Identificar los procedimientos y obligaciones relacionados con la afiliación, las altas, bajas y variaciones de datos de los trabajadores, así como los aspectos fundamentales de la cotización y la liquidación.
- Analizar el concepto y la extensión de la acción protectora del sistema de Seguridad Social, reconociendo las disposiciones generales que regulan el acceso a las prestaciones.

Mapa Conceptual



1. Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social

Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, se configuró como el instrumento legal a través del cual se integró, clarificó y armonizó el contenido del anterior Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, junto a la multitud de disposiciones posteriores que lo modificaban o completaban.

Esta norma fue autorizada por la Ley 20/2014, de 29 de octubre, conforme al artículo 82 de la Constitución Española, otorgando al Gobierno la competencia para dictar textos refundidos en materias legislativas complejas

En su exposición de motivos, se destaca que el objetivo perseguido consistió en consolidar la normativa del sistema de protección social con claridad, coherencia y accesibilidad, precisando en este sentido que, antes de su redacción, la legislación vigente se hallaba fragmentada tras décadas de modificaciones, lo cual demandaba una integración sistemática, es por ello, por lo que se sometió a consulta de organizaciones sindicales y empresariales representativas, contando también con el informe favorable del Consejo Económico y Social, y el dictamen previo del Consejo de Estado

Finalmente, dicho texto refundido fue publicado en el Boletín Oficial del Estado el 31 de octubre de 2015, y entró en vigor el 2 de enero de 2016, salvo excepciones relativas a la aplicación de determinados complementos en pensiones por maternidad, cuyo efecto se diferenció desde el 1 de enero de 2016

Respecto a la cobertura, esta disposición establece la obligatoriedad de cotizar desde el inicio de todo trabajo protegido y define responsabilidades solidarias, subsidiarias o sucesorias en caso de incumplimiento.

Asimismo, se encarga de regular los regímenes especializados relativos a trabajadores por cuenta ajena, autónomos, protección por desempleo y prestaciones especiales.

En lo que concierne a su dimensión internacional se vincula indirectamente al cumplimiento de normas comunitarias, como aquellas sobre cotización, coordinación de seguridad social de ciudadanos europeos y convenios de la Organización Internacional del Trabajo, ya presentes en la normativa nacional y que encuentran en este texto refundido un marco organizado y modernizado, aunque no se incorporen textualidades internacionales específicas.

Desde su entrada en vigor, ha sido objeto de diversas modificaciones legislativas posteriores, como la Ley 12/2022, que introdujo modificaciones en el artículo 71 sobre información a la inspección (efectiva desde 1 de enero de 2023), o recientes cambios vinculados a materias relativas a los permisos parentales retribuidos, los cuales mediante el Real Decreto-ley 9/2025, de 29 de julio, por el que se amplía el permiso de nacimiento y cuidado fueron ampliados sustancialmente, completando así las premisas de la Directiva (UE) 2019/1158 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de junio de 2019, relativa a la conciliación de la vida familiar y la vida profesional de los progenitores y los cuidadores, y por la que se deroga la Directiva 2010/18/UE del Consejo.

1.1. Estructura de la disposición

El Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, se conforma por 373 arts. distribuidos en la siguiente estructura:

- **Prámbulo.**
- **Artículo único. Aprobación del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.**
- **Disposición adicional única. Remisiones normativas.**
- **Disposición derogatoria única. Derogación normativa.**
- **Disposición final única. Entrada en vigor.**
- **TÍTULO I. Normas generales del sistema de la Seguridad Social**
 - CAPÍTULO I. Normas preliminares
 - CAPÍTULO II. Campo de aplicación y estructura del sistema de la Seguridad Social
 - Sección 1.^a Disposiciones generales
 - Sección 2.^a Disposiciones aplicables a determinados colectivos

Documentación de uso de las Instituciones Sanitarias: administrativa y clínica. La historia clínica. Clasificación de los documentos: sistemas. Circuitos de los documentos: archivo. El Registro de Entrada y Salida de documentos

Introducción

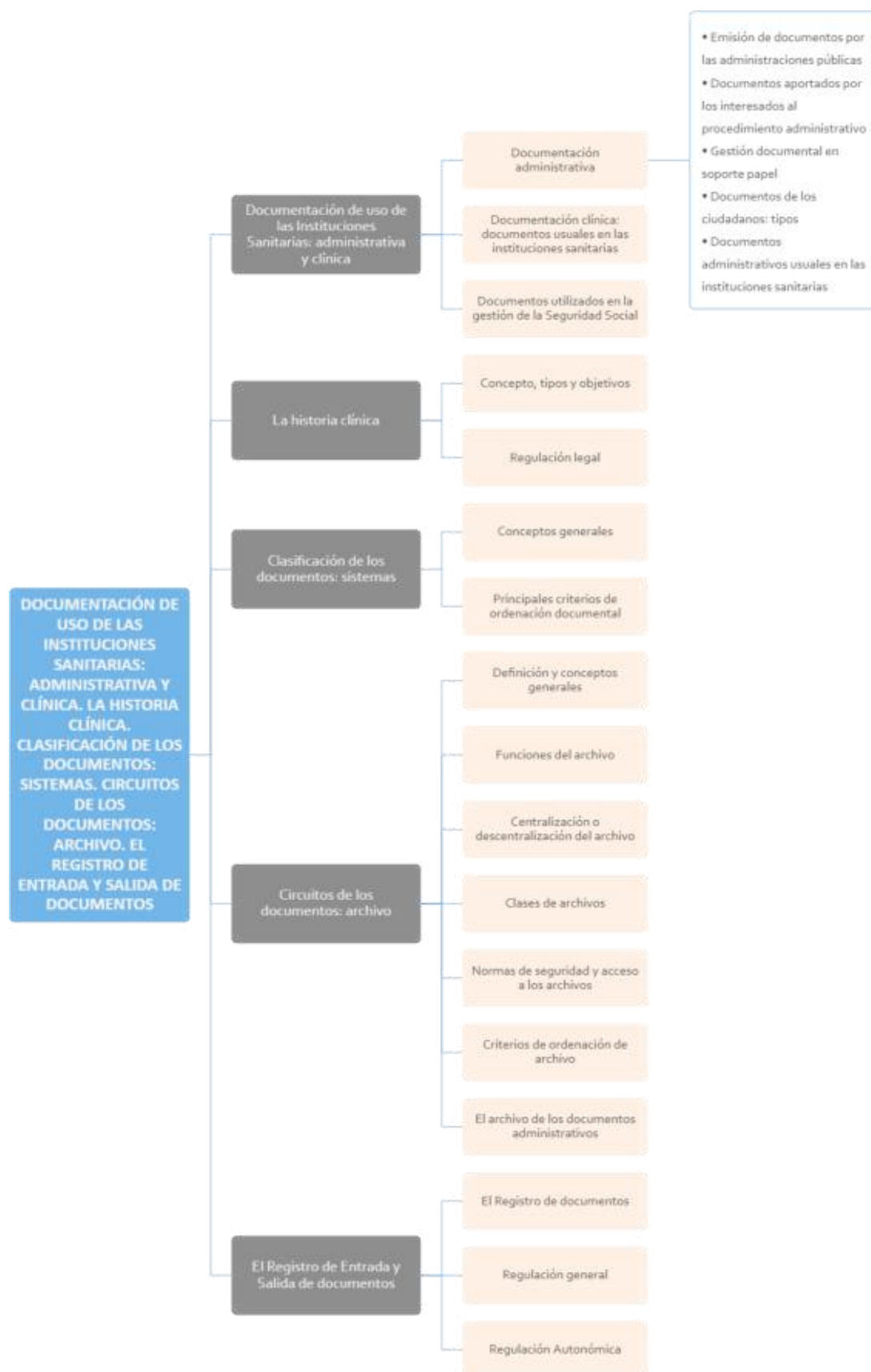
La documentación utilizada en las instituciones sanitarias constituye un elemento esencial para el funcionamiento eficiente del sistema de salud, tanto en su vertiente administrativa como clínica. Su correcta gestión permite garantizar la trazabilidad de las actuaciones, la seguridad jurídica, la continuidad asistencial y el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos, transparencia y calidad de la atención.

Dentro de este ámbito, destacan aspectos como la elaboración y tratamiento de documentos administrativos y clínicos, la historia clínica como eje central de la atención sanitaria, los sistemas de clasificación y archivo, así como el funcionamiento del registro de entrada y salida de documentos. Estos procesos requieren una organización rigurosa y criterios técnicos precisos, que aseguren un manejo eficaz, seguro y accesible de la información.

Objetivos

- Identificar y diferenciar los distintos tipos de documentación administrativa y clínica utilizados en las instituciones sanitarias, así como los documentos relacionados con la gestión de la Seguridad Social.
- Comprender el concepto, estructura, objetivos y normativa aplicable a la historia clínica como herramienta fundamental en la atención sanitaria.
- Analizar los sistemas de clasificación, archivo y registro de documentos, valorando su importancia en la organización, conservación, acceso y seguridad de la información.

Mapa Conceptual



1. Documentación de uso de las Instituciones Sanitarias: administrativa y clínica

1.1. Documentación administrativa

CONCEPTO DE DOCUMENTO.- Según la RAE, un documento se define como “diploma, carta, relación u otro escrito que ilustra acerca de algún hecho, principalmente de los históricos”, y también como “escrito en que constan datos fidedignos o susceptibles de ser empleados como tales para probar algo”.

Como definición legal, la Ley 16/1985, del Patrimonio Histórico Español, entiende por documento toda expresión en lenguaje natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen, recogidas en cualquier tipo de soporte material, incluso los soportes informáticos, excluyendo los ejemplares no originales de ediciones.

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.- La actividad administrativa se distingue por su carácter documental, es decir, por reflejarse en documentos que constituyen el testimonio de la mencionada actividad. Los documentos administrativos son el soporte en el que se materializan los distintos actos de la Administración Pública, la forma externa de dichos actos.

FUNCIONES DE LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.- Son dos las funciones primordiales que cumplen los documentos administrativos:

- **Función de constancia.** El documento asegura la pervivencia de las actuaciones administrativas al constituirse en su soporte material. Se garantiza así la conservación de los actos y la posibilidad de demostrar su existencia, sus efectos y sus posibles errores o vicios, así como el derecho de los ciudadanos a acceder a los mismos.
- **Función de comunicación.** Sirven como medio de comunicación de los actos de la Administración. Dicha comunicación es tanto interna entre las unidades que componen la organización administrativa como externa de la Administración con los ciudadanos y con otras organizaciones.

CARACTERÍSTICAS DE LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.- Se pueden apreciar una serie de características que determinan el que un documento pueda ser calificado como documento administrativo:

- Producen efectos. No cabe calificar de documento administrativo a aquellos documentos que no están destinados a la producción de efecto alguno como son, por ejemplo, los resúmenes, extractos... Los documentos administrativos siempre producen efectos frente a terceros o en la propia organización administrativa.
- Son emitidos por un órgano administrativo. El emisor de un documento administrativo (aquel que lo produce) es siempre uno de los órganos que integran la organización de una Administración Pública
- Su emisión es válida. Un documento es válido cuando su emisión cumple con una serie de requisitos formales y sustantivos, exigidos por las normas que regulan la actividad administrativa.

TIPOS DE DOCUMENTO.- Los documentos administrativos de utilización más común en la tramitación de cualquier procedimiento administrativo pueden incluirse dentro de alguna de las tres fases de tramitación de que consta todo procedimiento. Esta clasificación sería la siguiente:

- **Documentos de iniciación:**
 - Acuerdo de iniciación del procedimiento
 - Requerimiento de subsanación de defectos en la solicitud
 - Petición de mejora voluntaria de la solicitud
 - Acuerdo de adopción de medidas provisionales
 - Acuerdo de acumulación de procedimientos
 - Acuerdo de práctica simultánea de trámites
- **Documentos de instrucción:**
 - Acuerdo de apertura de un período de prueba
 - Acuerdo de práctica de prueba
 - Acuerdo por el que se rechazan las pruebas propuestas
 - Oficio de petición de informe preceptivo no determinante
 - Oficio de petición de informe preceptivo determinante
 - Oficio de petición de informe facultativo
 - Citación de comparecencia

El servicio de Admisión y documentación clínica: gestión de la historia clínica, archivo de historias clínicas; nociones básicas de codificación

Introducción

El Servicio de Admisión y Documentación Clínica (SADC) constituye una unidad clave dentro de las instituciones sanitarias, encargada de la gestión eficiente de la información clínica y administrativa del paciente. Su labor abarca desde el registro y control de ingresos, traslados y altas, hasta la organización, custodia y archivo de las historias clínicas, garantizando la accesibilidad, seguridad y confidencialidad de los datos.

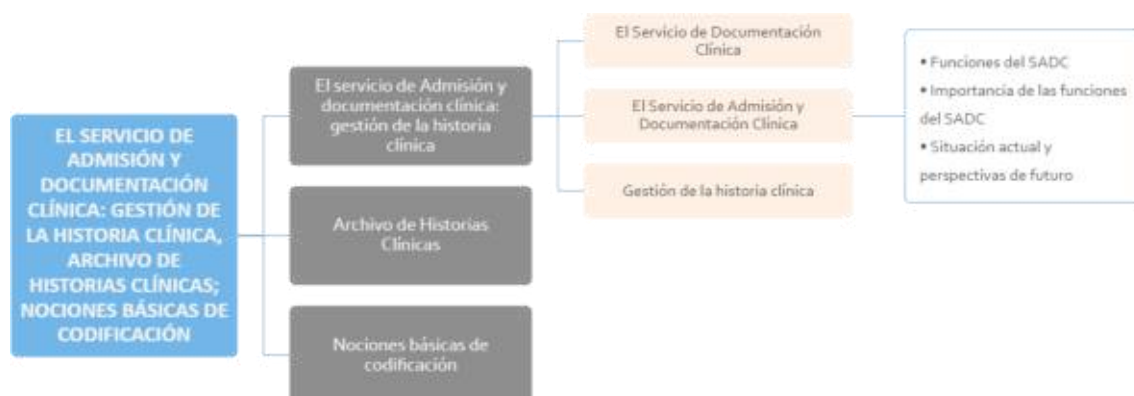
Además de su papel en la gestión documental, el SADC participa activamente en procesos de codificación clínica, fundamentales para la planificación sanitaria, la facturación, la investigación y la evaluación de la calidad asistencial. La evolución hacia entornos digitales y la interoperabilidad entre sistemas sanitarios sitúan a este servicio en un papel estratégico para la modernización del sistema de salud.

Objetivos

- Conocer la estructura, funciones y relevancia del Servicio de Admisión y Documentación Clínica dentro de las instituciones sanitarias.

- Comprender el proceso de gestión y archivo de la historia clínica, asegurando su correcta organización, conservación y accesibilidad.
- Identificar los conceptos básicos de codificación clínica y su importancia para la gestión sanitaria y la toma de decisiones asistenciales.

Mapa Conceptual



1. El servicio de Admisión y documentación clínica: gestión de la historia clínica

En los últimos años el aumento de la demanda de asistencia especializada, la mayor complejidad de los procesos asistenciales y la necesidad de gestionar un sistema de información homogéneo, fiable y suficiente, han originado en las organizaciones hospitalarias la necesidad de articular una estructura que ordene y coordine las actividades que se producen alrededor de la asistencia médica.

En este sentido, el objetivo será el de facilitar el acceso de la población a los recursos disponibles, manteniendo los principios básicos de equidad y eficiencia en la utilización de los mismos y garantizando la cohesión del conjunto de la organización frente al paciente y su proceso asistencial.

Esta estructura de apoyo en buena parte de los hospitales españoles la constituyen hoy en día, los denominados como **Servicios de Admisión**, destacando que dicho Servicio se estructura en unidades funcionales, como las siguientes:

- **Unidad de Admisión:** Es la unidad encargada de regular los ingresos, traslados, y altas del área de hospitalización y urgencias, adecuándola a la demanda existente y a los objetivos y perfil asistencial del centro. En cuanto a los ingresos, han de gestionarse los siguientes:
 - Ingreso para cirugía ambulatoria: Cuando el paciente permanece por horas en el hospital en el área de recuperación o Clínica del Día, después de un procedimiento quirúrgico o tratamiento clínico.
 - Ingreso para Cirugía Programada: Cuando el paciente es ingresado por motivo de un procedimiento quirúrgico que amerite estadía prolongada, de acuerdo a su patología.
 - Ingreso para atención de Emergencias: Cuando el paciente es atendido de inmediato y el médico decide si necesita ser hospitalizado para continuar con un tratamiento clínico o en preparación para algún procedimiento quirúrgico, suscitado a raíz de una Emergencia.

- **Unidad de Lista de Espera Quirúrgica:** Es la responsable de mantener y centralizar el registro de los pacientes pendientes de un procedimiento quirúrgico no urgente, así como facilitar el soporte organizativo e informativo a los servicios. En la Comunidad de Madrid mediante Decreto 62/2004, de 15 de abril, del Consejo de Gobierno, se creó la Unidad Central de Gestión, los Comités Técnicos, la Comisión Central de Seguimiento y Evaluación y el Registro Unificado de Pacientes del Plan Integral de Reducción de la Espera Quirúrgica.
- **Unidad de Citaciones:** Es la unidad que regula y programa el acceso a la atención sanitaria ambulatoria, tanto en el hospital como los centros de especialidades del Sector. Incluye la gestión de consultas externas, hospital de día y los procesos diagnóstico terapéutico que requieran programación previa.

También compete al Servicio realizar los trámites necesarios que permitan la identificación y posterior facturación de aquellos servicios que el Hospital preste a los usuarios no incluidos en el ámbito de cobertura del Sistema Nacional de Salud.

1.1. El Servicio de Documentación Clínica

El **Servicio de Documentación Clínica** se encarga de la gestión de las historias clínicas, conservación y préstamo a través del Archivo de historias clínicas.

Asimismo, el personal del Servicio es el encargado de la extracción, clasificación y codificación de la información de las historias clínicas derivada de la asistencia del paciente.

Otra de sus funciones es la gestión del acceso de los pacientes a los datos de sus historias clínicas y a la documentación sanitaria de acuerdo con la legislación vigente. Asimismo, de acuerdo con la LOPDGDD, la Unidad regula el acceso de otros usuarios autorizados, es decir, Juzgados e Inspección médica, a aquella información sensible contenida en las historias clínicas de los pacientes.

También se encarga de la elaboración y difusión de la actividad asistencial que realiza el centro mediante la elaboración de indicadores de actividad en las diversas áreas del hospital.

Información administrativa y atención al ciudadano en la Comunidad de Madrid en los canales presencial, electrónico y telefónico. La Administración electrónica. La identificación y autenticación de las personas físicas y jurídicas para las diferentes actuaciones en la gestión electrónica

Introducción

La información administrativa y la atención al ciudadano en la Comunidad de Madrid constituyen un pilar fundamental para garantizar una gestión pública accesible, transparente y eficaz. La Administración madrileña ofrece diferentes canales de relación con la ciudadanía —presencial, electrónico y telefónico—, promoviendo un modelo de atención integral que facilite el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones administrativas de forma ágil y personalizada.

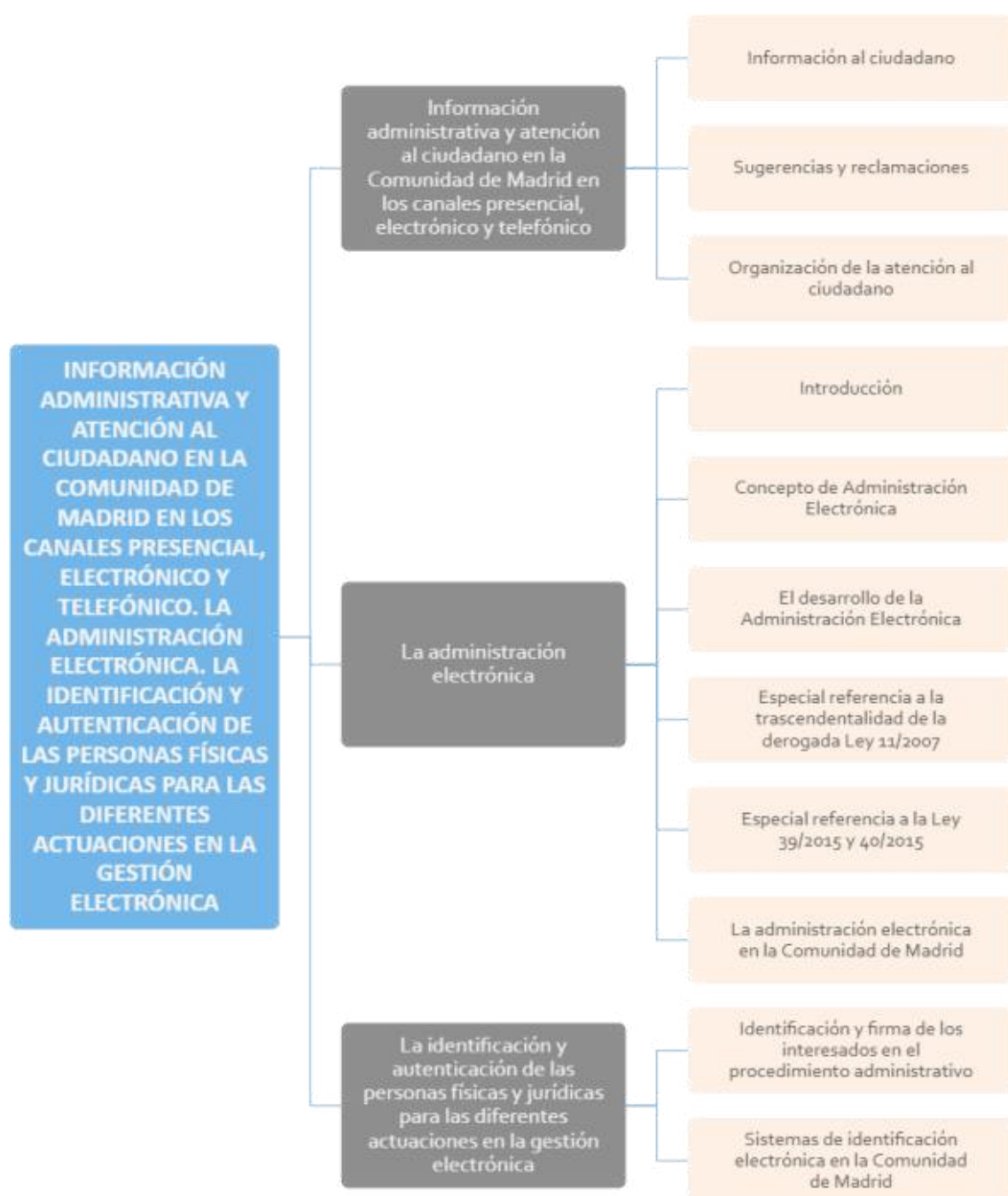
En este contexto, la administración electrónica ha adquirido un papel central en la modernización de los servicios públicos, regulada principalmente por las Leyes 39/2015 y 40/2015.

La identificación y autenticación de personas físicas y jurídicas mediante medios electrónicos son aspectos clave para la validez legal de las actuaciones administrativas digitales. La Comunidad de Madrid impulsa el uso de estas herramientas como parte de su compromiso con una gestión más eficiente, segura e inclusiva.

Objetivos

- Comprender los mecanismos de información administrativa y atención al ciudadano en la Comunidad de Madrid, distinguiendo los distintos canales disponibles: presencial, telefónico y electrónico.
- Analizar el desarrollo y los fundamentos jurídicos de la administración electrónica, con especial atención a las leyes estatales y su aplicación en el ámbito autonómico madrileño.
- Identificar los sistemas de identificación y autenticación utilizados por personas físicas y jurídicas para realizar trámites electrónicos con la Administración, valorando su importancia en la seguridad y validez de los procedimientos.

Mapa Conceptual



1. Información administrativa y atención al ciudadano en la Comunidad de Madrid en los canales presencial, electrónico y telefónico

La información administrativa y atención al ciudadano en la Comunidad de Madrid es materia del Decreto 21/2002, de 24 enero, que tiene por objeto regular la atención al ciudadano en la Comunidad de Madrid, entendiéndose por tal el conjunto de actividades y medios que la Administración de la Comunidad pone a disposición de los ciudadanos para el ejercicio de sus derechos, el cumplimiento de sus obligaciones y el acceso a los servicios públicos.

De esta forma, las actividades que integran la atención al ciudadano son la información y orientación, el registro de solicitudes, escritos y comunicaciones, la gestión de sugerencias y reclamaciones de los ciudadanos, la gestión de procedimientos y la prestación de servicios.

Estas acciones se desarrollan en la Oficina de Atención al Ciudadano, los Puntos de Información y Atención al Ciudadano, los Registros, las Oficinas de Información Especializada, las unidades de gestión y las unidades o centros de prestación de servicios.

La gestión de procedimientos y la prestación de servicios, así como las unidades encargadas de los mismos, se regulan por su normativa propia y específica.

El Decreto 21/2002 será de aplicación a todos los órganos y unidades de la Comunidad de Madrid, así como a los Organismos Autónomos, Entidades de Derecho público y demás Entes Públicos vinculados o dependientes de la misma, destacando que estas Entidades sujetarán su actividad al presente Decreto cuando ejerzan potestades administrativas, sometiéndose en el resto de su actividad a lo que dispongan sus normas de creación.

1.1. Información al ciudadano

Fines.- La Información al Ciudadano de la Comunidad de Madrid se configura como un Sistema de Información de carácter horizontal que recoge la información de interés para el ciudadano y tiene como finalidad mejorar y facilitar el acceso a los servicios que presta la Administración Regional y sus relaciones con los ciudadanos.

Objetivos.- Los objetivos del Sistema de Información al Ciudadano son:

- a) Proporcionar a los ciudadanos e instituciones públicas y privadas información general y orientación sobre las dependencias y centros, servicios, procedimientos, ayudas y subvenciones competencia de la Comunidad de Madrid.
- b) Proporcionar información especializada conforme a la normativa específica en cada caso.
- c) Informar y orientar acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar.
- d) Ofrecer a los interesados información sobre el estado de tramitación de los procedimientos administrativos competencia de la Comunidad de Madrid y la identidad de las autoridades y el personal bajo cuya responsabilidad se tramitan.
- e) Informar y orientar sobre el acceso al Sistema de Sugerencias y Reclamaciones y facilitar dicho acceso directamente.
- f) Informar y orientar sobre el acceso al Sistema para la Tramitación Telemática de Procedimientos y facilitar dicho acceso directamente.
- g) Suministrar otras informaciones de interés general.

Órganos responsables y régimen de atribuciones.- Los órganos responsables de la gestión del Sistema de Información al Ciudadano son:

- a) Todas las unidades administrativas de la Comunidad de Madrid que generen información relevante para los ciudadanos, que serán responsables de su inclusión en el Sistema y de su actualización.
- b) Los Coordinadores de Atención al Ciudadano de cada Consejería.
- c) La Oficina de Atención al Ciudadano que, en su calidad de administradora del Sistema.
- d) Los Puntos de Información y Atención al Ciudadano y las Oficinas de Información Especializada que, en el ejercicio de las funciones atribuidas, son responsables de ofrecer a los ciudadanos la información recogida en el Sistema de Información de la Comunidad de Madrid.

La protección de datos. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos): objeto, ámbito territorial, definiciones. Condiciones para el consentimiento. Tratamiento de categorías especiales de datos personales. Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales. Derecho de acceso del interesado

Introducción

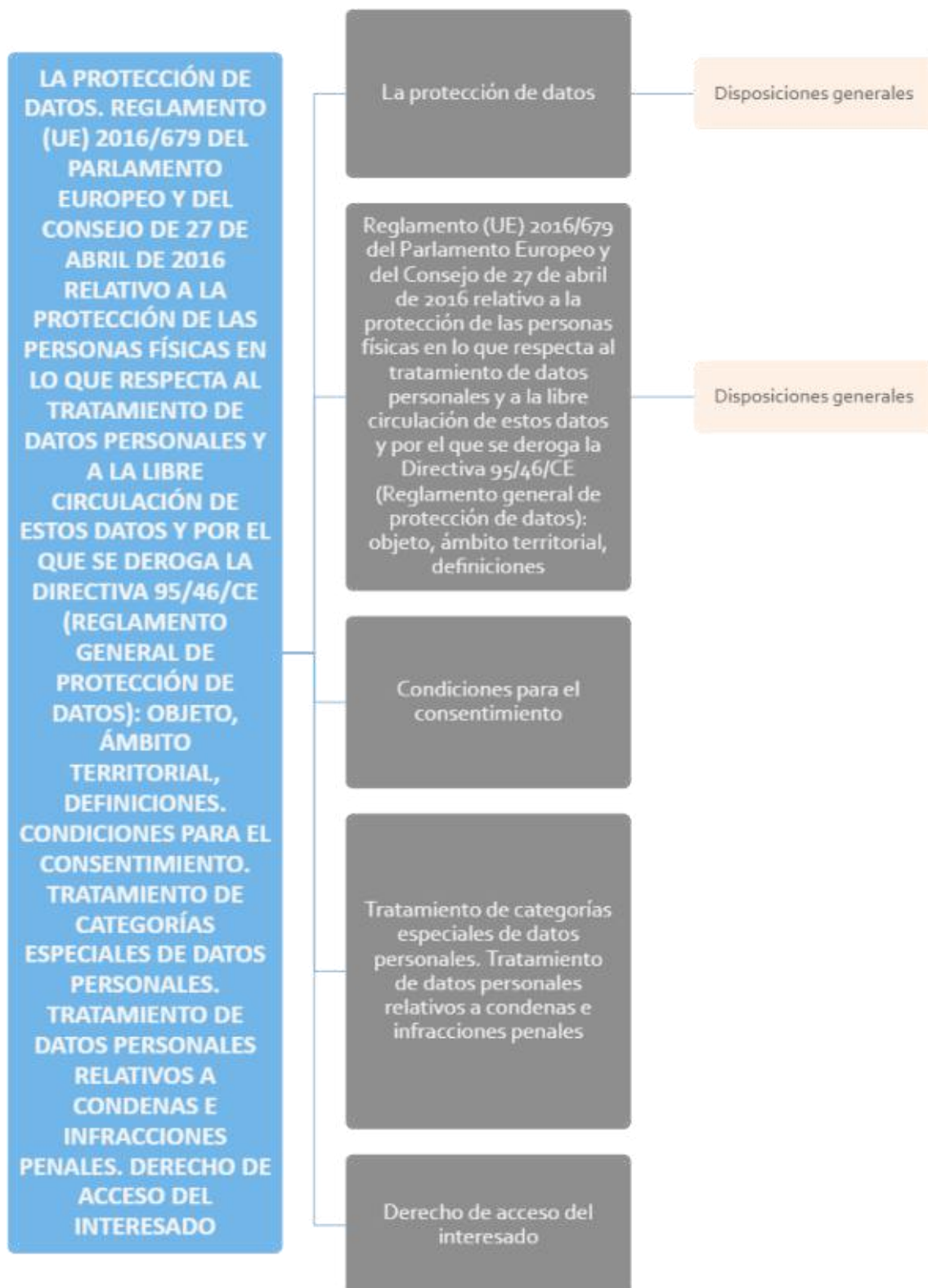
La protección de los datos personales constituye un derecho fundamental reconocido en el ordenamiento jurídico de la Unión Europea, siendo objeto de regulación específica a través del Reglamento (UE) 2016/679, conocido como Reglamento General de Protección de Datos (RGPD). Esta normativa establece las bases para garantizar que el tratamiento de la información personal se realice de forma lícita, leal y transparente, respetando la dignidad, libertad y derechos de las personas físicas en el contexto del entorno digital y globalizado actual.

El RGPD regula aspectos esenciales como el consentimiento, las categorías especiales de datos, el tratamiento de datos relativos a condenas e infracciones penales y los derechos de los interesados, entre ellos el derecho de acceso. Asimismo, define con precisión su objeto, su ámbito de aplicación territorial y material, y los principales conceptos jurídicos que sustentan la protección de datos. Su aplicación directa en todos los Estados miembros ha supuesto una profunda transformación en la gestión de la información personal por parte de las entidades públicas y privadas.

Objetivos

- Comprender los fundamentos y principios generales del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), incluyendo su objeto, ámbito de aplicación territorial y definiciones clave.
- Identificar los requisitos legales para la obtención del consentimiento en el tratamiento de datos personales, así como las condiciones específicas para el tratamiento de categorías especiales de datos y datos relativos a condenas e infracciones penales.
- Conocer y analizar el derecho de acceso del interesado a sus datos personales, incluyendo su ejercicio, límites y obligaciones de los responsables del tratamiento.

Mapa Conceptual



1. La protección de datos

La Constitución, en su artículo 18.4, emplaza al legislador a limitar el uso de la informática para garantizar el honor, la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el legítimo ejercicio de sus derechos. La aprobación de la Constitución y, su moderno carácter, le permitió expresamente la articulación de garantías contra la posible utilización de este fenómeno de la contemporaneidad que es la informática.

En este sentido, se debe destacar que, el progresivo desarrollo de las técnicas de recolección y almacenamiento de datos y de acceso a los mismos ha expuesto a la privacidad, en efecto, a una amenaza potencial antes desconocida. Nótese que se habla de la privacidad y no de la intimidad, teniendo presente que es más amplia que ésta, pues la intimidad protege la esfera en que se desarrollan las facetas más singularmente reservadas de la vida de la persona o el domicilio donde realiza su vida cotidiana

De esta forma, a partir de esta previsión constitucional, España ha desarrollado una normativa extensa en materia de protección de datos, alineada con el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) de la Unión Europea y con la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), destacando que estas leyes desarrollan mecanismos para garantizar la privacidad, la seguridad y el control de los ciudadanos sobre sus datos personales.

Se puede concluir por tanto, que la protección de datos en España tiene un reconocimiento constitucional implícito en el derecho a la intimidad y el uso controlado de la informática, lo que ha permitido la evolución de un marco normativo sólido para regular su tratamiento y garantizar el respeto a los derechos fundamentales de los ciudadanos.

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

Preámbulo

TÍTULO I. Disposiciones generales

TÍTULO II. Principios de protección de datos

TÍTULO III. Derechos de las personas

CAPÍTULO I. Transparencia e información

CAPÍTULO II. Ejercicio de los derechos

TÍTULO IV. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos

TÍTULO V. Responsable y encargado del tratamiento

CAPÍTULO I. Disposiciones generales. Medidas de responsabilidad activa

CAPÍTULO II. Encargado del tratamiento

CAPÍTULO III. Delegado de protección de datos

CAPÍTULO IV. Códigos de conducta y certificación

TÍTULO VI. Transferencias internacionales de datos

TÍTULO VII. Autoridades de protección de datos

CAPÍTULO I. La Agencia Española de Protección de Datos

Sección 1.ª Disposiciones generales

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

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Contratos del sector público: Tipos de contratos. Partes del contrato. El expediente de contratación

Introducción

La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, establece el marco jurídico que regula la contratación de bienes, servicios y obras por parte de las administraciones públicas y demás entes del sector público. Su promulgación responde a la necesidad de transponer al ordenamiento jurídico español las Directivas 2014/23/UE y 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, introduciendo principios como la transparencia, la libre competencia, la eficiencia en el gasto público y el acceso equitativo de los operadores económicos.

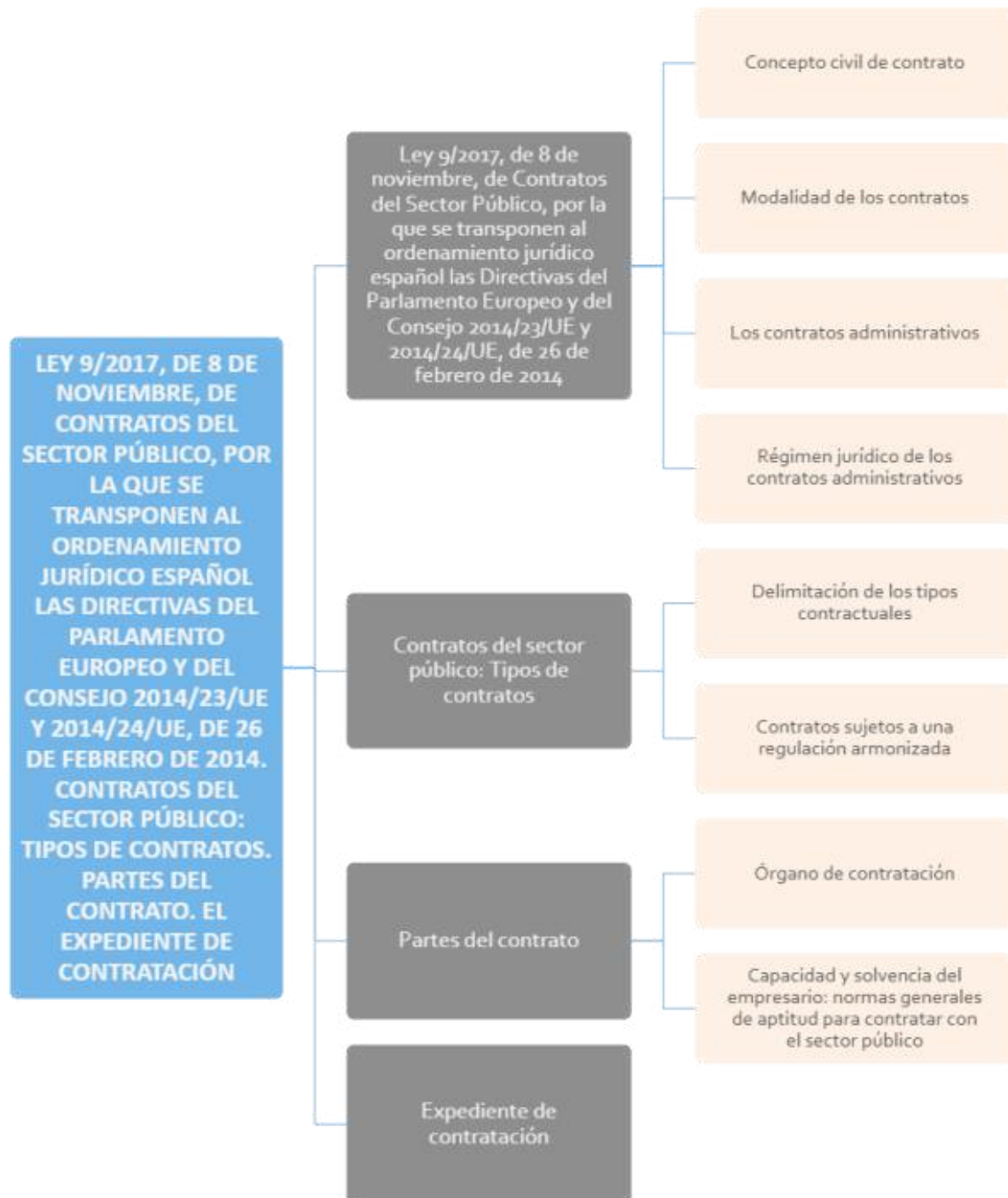
Esta normativa define los distintos tipos de contratos, sus modalidades, las partes intervinientes y el procedimiento administrativo necesario para su formalización, conocido como expediente de contratación.

Además, delimita el régimen jurídico aplicable a los contratos administrativos y establece los requisitos de capacidad, solvencia y aptitud que deben reunir los licitadores para contratar con el sector público, reforzando así el control y la legalidad de la actividad contractual de las entidades públicas.

Objetivos

- Comprender el marco jurídico y los principios generales que rigen la contratación pública en España, conforme a la Ley 9/2017, así como su vinculación con el derecho comunitario.
- Identificar y diferenciar los distintos tipos de contratos del sector público, sus características esenciales y los supuestos en los que están sujetos a regulación armonizada.
- Reconocer los elementos fundamentales del expediente de contratación, las partes que intervienen en el contrato, y los requisitos de capacidad y solvencia exigidos a los licitadores.

Mapa Conceptual



1. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014

1.1. Concepto civil de contrato

El origen y esencia de los contratos administrativos está en el contrato civil o privado. Según el art. 1089 del Código Civil, "*las obligaciones nacen de la Ley, de los contratos y de los actos y omisiones ilícitos en que intervenga cualquier género de culpa o negligencia*".

Así pues, jurídicamente, las obligaciones nacen, bien por imposición de una Ley, o bien por la propia voluntad de una persona de contraer obligaciones respecto de otra, mediante un contrato.

El **contrato** se configura así como una de las fuentes de obligaciones jurídicas y, en este sentido, el propio Código Civil, en su **art. 1254**, lo define diciendo que "el contrato existe desde que una o varias personas consienten en obligarse, respecto de otra u otras, a dar alguna cosa o prestar algún servicio".

Ahora bien, quizás con esta definición no quede aun perfectamente delimitado el concepto de contrato, en un sentido jurídico estricto, que permita diferenciar, nítidamente y con carácter general, un contrato de lo que sería un simple acuerdo de voluntades carente de tal naturaleza.

Teniendo en cuenta el conjunto del articulado del Código Civil al respecto, los matices que realmente definen a un acuerdo de voluntades como un contrato radican fundamentalmente en lo siguiente:

- Se ha de producir un intercambio de obligaciones recíprocas entre las partes intervinientes en el contrato.

- La autonomía de la voluntad de las partes está condicionada por una serie de normas de carácter público, tendentes a proteger tanto los derechos de los contratantes como los intereses generales de la sociedad.

En definitiva, y en un sentido amplio, se puede definir al **contrato** como un acuerdo entre partes del que nacen obligaciones recíprocas y para el que, dada su trascendencia social y económica, la Ley establece unas normas y unas consecuencias jurídicas.

1.2. Modalidad de los contratos

Existen **dos grandes grupos** en los que se suelen englobar las distintas modalidades de contratos, en función de los sujetos que en él intervienen y de la normativa que les es de aplicación:

- **Contratos privados**, que son aquellos en que las partes intervinientes persiguen intereses meramente particulares y se mantienen en situación de igualdad respecto a los derechos y obligaciones recíprocos que nacen del contrato. Tales contratos privados están regulados, con carácter general, por el derecho civil y, con carácter especial, por el Derecho mercantil y el Derecho laboral.
- **Contratos administrativos**, que son los que, por intervenir como sujeto del contrato una Administración Pública e incidir determinadas circunstancias directamente relacionadas con la satisfacción de necesidades de carácter público, se les otorga una regulación específica sujeta al Derecho Administrativo.

1.3. Los contratos administrativos

La Administración, como cualquier particular, necesita contratar con terceros determinados servicios para atender a sus necesidades de funcionamiento.

Cuando el creciente **intervencionismo** de la Administración provoca el incremento del número de necesidades a satisfacer y, con ello, la utilización generalizada de contratos con particulares para hacer frente a las mismas, surge la necesidad de modificar el contenido de los derechos y obligaciones de los contratos privados, para adaptarlos a las peculiaridades de su uso por la Administración.

Los centros hospitalarios: estructura funcional de la Gerencia, de la Dirección Médica, de la Dirección de Enfermería y de la Dirección de Gestión

Introducción

Los centros hospitalarios constituyen organizaciones complejas cuya gestión requiere una estructura funcional clara, eficiente y jerarquizada. Esta estructura está diseñada para garantizar la prestación de servicios sanitarios de calidad, la coordinación entre profesionales y la optimización de los recursos disponibles. El funcionamiento adecuado de un hospital depende en gran medida de la distribución de responsabilidades entre las distintas áreas directivas.

En este contexto, se identifican cuatro grandes áreas de dirección: la Gerencia, la Dirección Médica, la Dirección de Enfermería y la Dirección de Gestión. Cada una de ellas desempeña funciones específicas y complementarias en el ámbito asistencial, organizativo y administrativo. Conocer su estructura funcional es clave para comprender el funcionamiento interno de los centros hospitalarios y su capacidad de respuesta ante las necesidades de la población.

Objetivos

- Identificar la estructura funcional y las competencias principales de la Gerencia, la Dirección Médica, la Dirección de Enfermería y la Dirección de Gestión en un centro hospitalario.
- Comprender la relación jerárquica y funcional entre los distintos órganos de dirección y su impacto en la eficiencia de la gestión hospitalaria.
- Analizar la importancia de la coordinación entre las áreas directivas para garantizar una atención sanitaria integral, segura y centrada en el paciente.

Mapa Conceptual



1. Los centros hospitalarios: estructura funcional de la Gerencia, de la Dirección Médica, de la Dirección de Enfermería y de la Dirección de Gestión

1.1. Introducción

Los hospitales se configuran como los elementos que integran de manera efectiva la red sanitaria española en el marco del Sistema Nacional de Salud (SNS), cuya base normativa fundamental se halla en la **Ley 14/1986**, de 25 de abril, General de Sanidad, definiendo dicha normativa al hospital como el establecimiento responsable del internamiento clínico y de la asistencia especializada y complementaria dentro de cada área de salud, debiendo de vincularse su actuación de forma articulada con la atención primaria, asegurando un intercambio necesario de información clínica y una atención integrada al paciente

En desarrollo de dicha disposición, el **Real Decreto 521/1987** se encarga de regular los hospitales adscritos al Instituto Nacional de la Salud, reconociendo funciones que incluyen asistencia especializada, prevención, promoción de la salud, investigación y docencia, en alineación con los programas sanitarios del área correspondiente

De esta forma, la citada normativa establece que el acceso a los servicios hospitalarios se produce tras haberse agotado las posibilidades diagnósticas y terapéuticas en atención primaria, salvo urgencia vital.

Por otra parte, y según el régimen general de organización vigente en las comunidades autónomas, los centros hospitalarios se estructuran funcionalmente en diferentes divisiones: gerencia, médica, de enfermería, y de gestión y servicios generales destacando que esa configuración permitirá un marco operativo basado en competencias específicas de supervisión, coordinación clínica, gestión técnica, y servicios de apoyo

A este respecto, conviene reseñar que la máxima responsabilidad recaerá sobre la dirección, encabezada por un director gerente nombrado por la autoridad sanitaria autonómica o estatal según modelo, el cual se encargará de organizar recursos humanos, materiales, financieros; supervisar la continuidad operativa en situaciones excepcionales; y presentar informes y memoria anual

Así pues, la dirección médica se encargará coordinar los servicios clínicos, asegurando la calidad asistencial, la investigación y la formación profesional. Por su parte, la dirección de enfermería supervisará los cuidados y modelos de atención en planta y unidad.



Para saber más ...

La división de servicios generales se ocupa de aspectos logísticos, económicos, informáticos, limpieza, admisión y archivo clínico

Por otra parte, conviene reseñar que, dentro de una misma área de salud, si existen varios hospitales, la normativa contemplará mecanismos de coordinación interhospitalaria para optimizar recursos, racionalizar servicios especializados centralizados y evitar duplicidades de costes administrativos o técnicos

En este sentido, las agrupaciones sanitarias interdepartamentales (ASI) aplican áreas funcionales comunes: productos farmacéuticos, investigación e innovación traslacional, docencia y comunicación, en estrecha colaboración con comisiones interinstitucionales de farmacia y terapéutica, docencia e investigación

A su vez, la **Ley General de Sanidad** establece también el Consejo Interterritorial del SNS como órgano de coordinación entre el Estado y las Comunidades Autónomas, impulsando la uniformidad técnica mínima, evaluación de necesidad de recursos y homogeneización de estándares de asistencia.

Plataformas informáticas de uso en la sanidad de la Comunidad de Madrid: Cibeles, Historia Clínica Electrónica Única

Introducción

La gestión de la información sanitaria en la Comunidad de Madrid se apoya en plataformas informáticas específicas diseñadas para garantizar la calidad, accesibilidad y seguridad de los datos clínicos. Entre estas herramientas destacan Cibeles y la Historia Clínica Electrónica Única, que facilitan la integración y el intercambio de información entre los diferentes niveles asistenciales. Estos sistemas permiten una atención sanitaria más coordinada y eficiente, al centralizar los datos del paciente y mejorar la toma de decisiones clínicas.

Los sistemas de información sanitaria, regulados por normativas nacionales y autonómicas, cumplen objetivos fundamentales como asegurar la confidencialidad, promover la interoperabilidad y facilitar la evaluación continua de los servicios. En este contexto, la plataforma Cibeles y la Historia Clínica Electrónica Única se configuran como elementos clave para el desarrollo de una sanidad digital avanzada en la Comunidad de Madrid, alineada con los estándares del Sistema Nacional de Salud y el Plan de Calidad Integral de los Servicios Sanitarios.

Objetivos

- Comprender el concepto y la función de los sistemas de información sanitaria en la Comunidad de Madrid, así como su importancia para la atención sanitaria.
- Conocer la regulación legal aplicable a las plataformas informáticas sanitarias, en particular Cibeles y la Historia Clínica Electrónica Única.
- Identificar las características, usos y beneficios de las plataformas Cibeles y la Historia Clínica Electrónica Única dentro del sistema sanitario madrileño y su integración con el Sistema Nacional de Salud.

Mapa Conceptual



1. Plataformas informáticas de uso en la sanidad de la Comunidad de Madrid: Cibeles, Historia Clínica Electrónica Única

1.1. Concepto de sistema de información sanitaria

Se puede definir al Sistema de Información Sanitaria (SIS) como un conjunto de elementos que interactúan entre sí con el fin de apoyar las actividades de una institución sanitaria, pública o privada.

El fin u objetivo que define el SIS es el de facilitar un producto elaborado, que aporte conocimiento a la organización para la gestión y la planificación además de los usos asistenciales, y para la calidad, docencia e investigación. Básicamente se compone de cuadros de mando que aportan datos, tablas y gráficas resaltando las desviaciones en base al objetivo o estándar marcado.

La **Organización Mundial de la Salud (OMS)** definió en 1973 al sistema de información sanitaria como “el mecanismo por el cual es recogida, analizada y difundida la información necesaria a los planificadores sanitarios, que les permita evaluar prioridades y decidir la manera de satisfacer las necesidades prioritarias, así como medir posteriormente los resultados de su acción”.

Más tarde, la OMS en 1977 redefinió un Sistema de Información Sanitaria como “una organización compuesta por personal, material y métodos, los cuales, en interacción, suministran datos e informes para los análisis epidemiológicos, que permitan un conocimiento real de la situación sanitaria y que sirvan para apoyar la planificación y gestión de los servicios sanitarios del estado”.

En lo que concierne a la figura concreta del Sistema de Información CIBELES empleado en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid, este se configura como el registro básico de los datos de los usuarios del Sistema Sanitario Público Madrileño y como el instrumento básico de gestión sanitaria de la Comunidad de Madrid, que permite la planificación de recursos humanos, infraestructuras y la inclusión de las prestaciones sanitarias y los recursos tanto de Atención Primaria como Especializada, conducentes a que dicha gestión sanitaria se produzca de una forma eficaz, eficiente e integral.



Para saber más ...

La Dirección General competente en materia de sistemas de información sanitaria llevará a cabo un desarrollo paulatino del actual Sistema de Información CIBELES, a fin de ir dotándolo de los recursos y subsistemas necesarios para la gestión sanitaria en la Comunidad de Madrid a que se hace referencia en el apartado anterior.

De esta forma, todo Sistema de Información realizará cuatro actividades básicas:

- **Entrada de información:** proceso en el cual el sistema toma los datos que requiere para procesar la información por medio de estaciones de trabajo, teclado, diskettes, cintas magnéticas, código de barras, etc.
- **Almacenamiento de información:** es una de las actividades más importantes que tienen los dispositivos informáticos, ya que a través de esta propiedad el sistema puede recordar la información guardada en las bases de datos.
- **Procesamiento de la información:** esta característica de los sistemas permite la transformación de los datos brutos en información que puede ser utilizada para la toma de decisiones, lo que hace posible -entre otras cosas- que un gestor tome decisiones basado en datos objetivos y no intuitivos (aunque siempre exista un margen de incertidumbre y error).
- **Salida de información:** es la capacidad de un sistema de información para obtener la información (informes, tablas, gráficos) una vez analizada, tabulada y procesada.

Esta salida de información debe ser veraz, aceptable en el tiempo y adaptada a las necesidades reales del gestor al que se dirige dicha información.

1.2. Objetivos y usos de los sistemas de información

Los objetivos para desarrollar las TIC y los SIS en los próximos años son:

- Automatizar los procesos operativos (actividades comunes).

Trabajo en el entorno gráfico de Windows 10: ventanas, iconos, accesos directos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio. La papelera de reciclaje. El explorador de Windows: gestión de carpetas y archivos en discos duros y discos/memorias USB

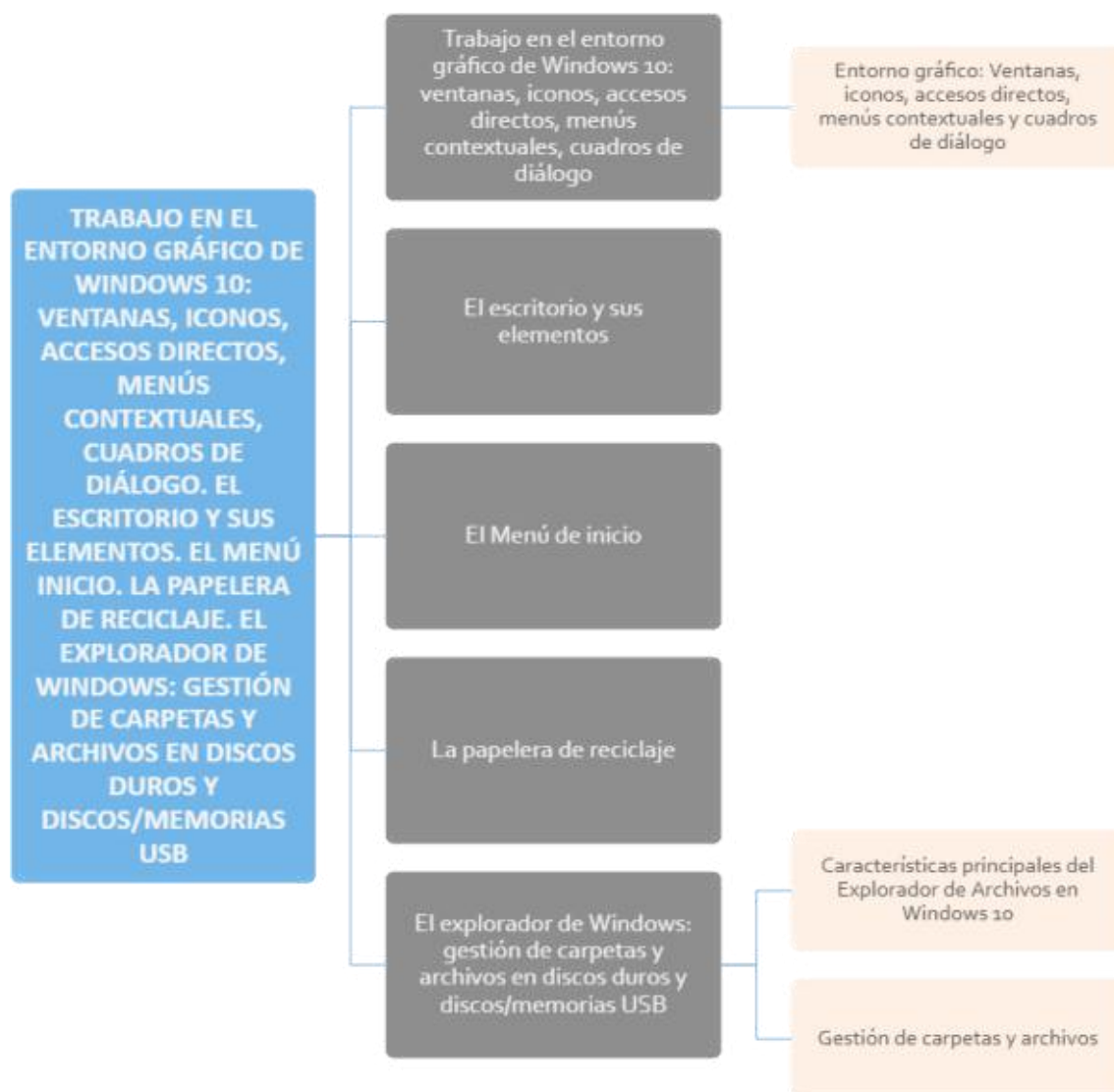
Introducción

En el ámbito de la preparación para oposiciones relacionadas con tecnología y sistemas informáticos, es crucial dominar el uso del sistema operativo Windows 10, así como comprender los fundamentos del correo electrónico y las nociones básicas de seguridad informática. Windows 10, como sistema operativo ampliamente utilizado, proporciona un entorno gráfico intuitivo que incluye ventanas, iconos, menús contextuales y el Explorador de Windows para la gestión eficiente de archivos y carpetas. Además, el correo electrónico es una herramienta esencial en comunicaciones digitales, requiriendo conocimientos sobre direcciones de email, tipos de acceso y prácticas seguras. Por último, la seguridad informática aborda aspectos clave como el malware, spam, phishing, antivirus, contraseñas, firewall y encriptación, aspectos cruciales para proteger la información y los sistemas.

Objetivos

- Comprender cómo interactuar con ventanas, iconos, menús contextuales y el escritorio, así como utilizar efectivamente el Explorador de Windows para la gestión de archivos y carpetas.
- Aprender los conceptos fundamentales del correo electrónico, incluyendo la estructura de direcciones, tipos de acceso, ventajas y aplicaciones prácticas en el contexto laboral.
- Familiarizarse con conceptos esenciales como malware, spam, phishing, así como las medidas preventivas como el uso de antivirus, gestión de contraseñas, configuración de firewall y técnicas de encriptación para proteger la información personal y profesional.

Mapa Conceptual



1. Trabajo en el entorno gráfico de Windows 10: ventanas, iconos, accesos directos, menús contextuales, cuadros de diálogo

Un **sistema operativo (SO)** es un conjunto de programas o software diseñado para permitir la comunicación del usuario con un ordenador y gestionar sus recursos de manera eficiente y cómoda. Comienza a funcionar cuando se enciende el ordenador y gestiona el hardware de la máquina desde los niveles más básicos.

En la actualidad, los sistemas operativos se encuentran en la mayoría de los dispositivos electrónicos complejos que utilizamos, permitiendo que estos funcionen de manera comprensible y efectiva. Este es el caso de teléfonos móviles, reproductores de DVD, altavoces inteligentes, automóviles con sistemas de navegación, y, de forma más visible, los Ordenadores Personales (PC).

Un sistema operativo también se puede concebir como una capa entre el hardware y el usuario, diseñada como una máquina virtual que proporciona herramientas e interfaces para realizar tareas informáticas, ocultando los complejos procesos que estas tareas requieren. Por ejemplo, un usuario puede abrir archivos almacenados en un disco sin preocuparse por los detalles técnicos, como la disposición de los bits en el disco físico o la gestión del acceso concurrente.

Algunos expertos coinciden en que un sistema operativo debe incluir al menos

- Un kernel o núcleo, encargado de la gestión básica de los recursos.
- Herramientas de desarrollo como compiladores y ensambladores.
- Un intérprete de comandos.
- Bibliotecas del lenguaje de la plataforma.

Windows sigue siendo el sistema operativo más utilizado a nivel mundial, con una gran cantidad de programas y aplicaciones desarrolladas específicamente para él. La versión más reciente, Windows 10, introduce mejoras significativas en términos de diseño, funcionalidad y rendimiento en comparación con Windows 10.

1.1. Entorno gráfico: Ventanas, iconos, accesos directos, menús contextuales y cuadros de diálogo

El entorno gráfico de un sistema operativo, especialmente en un sistema como Windows 10, constituye la interfaz que permite al usuario interactuar de manera visual e intuitiva con el sistema y sus aplicaciones. Este entorno se basa en elementos visuales que simulan un escritorio físico y que se organizan en ventanas, iconos, menús contextuales y cuadros de diálogo. Cada uno de estos componentes cumple un papel fundamental para garantizar que el usuario pueda realizar tareas de forma eficiente, sin necesidad de conocimientos técnicos avanzados.

Las ventanas son uno de los pilares del entorno gráfico. Cada ventana representa un espacio virtual que contiene una aplicación o una tarea específica. Su diseño en Windows 10 ha sido modernizado con bordes redondeados y transiciones suaves para ofrecer una experiencia visual agradable. Las ventanas pueden ser ajustadas en tamaño y posición, lo que permite al usuario organizar su espacio de trabajo según sus necesidades. Estas incluyen controles como botones para minimizar, maximizar y cerrar, que facilitan la gestión de las aplicaciones abiertas. Además, el sistema de anclaje y agrupación de ventanas en Windows 10 ha evolucionado para permitir configuraciones más avanzadas, como el diseño de cuadrículas predefinidas donde las ventanas pueden ajustarse automáticamente, lo que mejora la multitarea.

Los iconos son representaciones gráficas de programas, archivos, carpetas o funciones específicas del sistema. Están diseñados para ser fácilmente reconocibles y comprensibles, ayudando al usuario a identificar rápidamente el contenido o la acción asociada. En Windows 10, los iconos han sido actualizados con un diseño más minimalista y colorido, alineado con el lenguaje visual moderno. Los iconos del escritorio y del menú de inicio permiten un acceso directo a las funciones más utilizadas, mientras que otros iconos específicos aparecen dentro de aplicaciones y menús para guiar al usuario en sus interacciones.

Word 2016 principales funciones y utilidades. Creación y estructuración de documentos y plantillas. Herramientas de escritura. Composición del documento. Combinar correspondencia. Listas y esquemas. Inserción de elementos gráficos en el documento. Impresión del documento. Control de cambios

Introducción

Word 2016 es una herramienta esencial para la creación, edición y gestión de documentos de texto, que ofrece una amplia variedad de funciones y utilidades orientadas a facilitar el trabajo tanto en entornos profesionales como personales. Su interfaz permite estructurar documentos de manera clara y eficiente, mediante el uso de plantillas, listas, esquemas y la inserción de elementos gráficos, asegurando presentaciones visuales atractivas y coherentes.

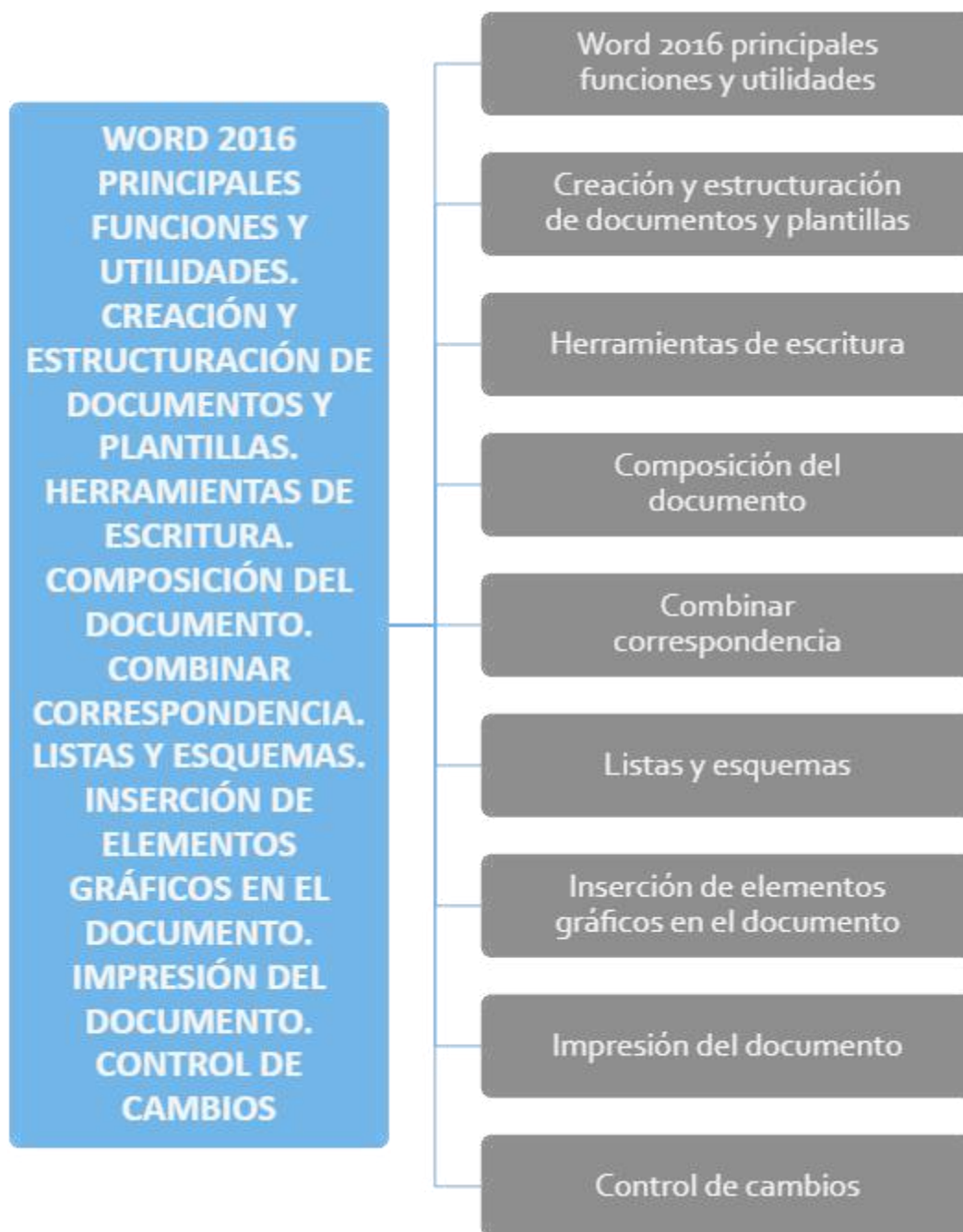
Además, Word 2016 incorpora herramientas avanzadas para la escritura y revisión de textos, como la combinación de correspondencia para la gestión de envíos masivos, el control de cambios que facilita la colaboración y corrección, y opciones flexibles de impresión que garantizan la adecuación del documento final a las necesidades del usuario.

El manejo de estas funcionalidades contribuye a optimizar los procesos de redacción y edición, mejorando la productividad y calidad del trabajo documental.

Objetivos

- Identificar y utilizar las principales funciones y utilidades de Word 2016 para la creación y estructuración eficiente de documentos y plantillas.
- Aplicar herramientas de escritura, composición y edición, incluyendo listas, esquemas, elementos gráficos y control de cambios para mejorar la presentación y revisión del texto.
- Ejecutar la combinación de correspondencia y gestionar la impresión de documentos, asegurando un manejo integral y profesional de los archivos elaborados.

Mapa Conceptual



1. Word 2016 principales funciones y utilidades

Un **procesador de textos** es un software diseñado específicamente para crear, editar, formatear y gestionar documentos escritos. A lo largo de los años, estos programas han evolucionado significativamente, incorporando una amplia gama de características y funcionalidades que permiten a los usuarios realizar tareas complejas de procesamiento de texto, desde la simple redacción hasta la producción de documentos profesionales y técnicos. Los procesadores de texto se han convertido en una herramienta fundamental no solo para el ámbito profesional y educativo, sino también en la vida cotidiana, ya que permiten a los usuarios gestionar información de manera eficiente, con una gran versatilidad en cuanto a los formatos y tipos de documentos que se pueden crear.

En este sentido, conviene reseñar que, uno de los primeros avances importantes en el campo del procesamiento de texto fue la creación de WordStar, que marcó el comienzo de la era moderna de los procesadores de texto en la década de 1970. Sin embargo, la revolución definitiva vino con la introducción de programas como Microsoft Word, WordPerfect y Lotus Word Pro, que permitieron a los usuarios acceder a interfaces gráficas más amigables y poderosas, así como funciones que facilitaban la edición de textos en un entorno digital. A día de hoy, herramientas como Google Docs, LibreOffice Writer y Apple Pages siguen siendo de uso común, con cada una aportando características únicas y mejoradas.

El procesador de textos moderno ofrece una gran variedad de herramientas para facilitar la escritura, corrección y presentación de documentos. Entre sus funcionalidades más fundamentales se encuentra la capacidad para crear y editar textos. Esto incluye la posibilidad de insertar caracteres, palabras y párrafos, así como de realizar acciones básicas como copiar, cortar y pegar. Los procesadores de texto permiten un control total sobre el contenido del documento, lo que incluye no solo la escritura en sí, sino también la revisión, corrección y reestructuración de los textos.

El formato es otra de las áreas en las que los procesadores de texto han experimentado avances significativos. Estos programas permiten a los usuarios personalizar la presentación de los documentos mediante la aplicación de diferentes tipos de letra, tamaños, colores y estilos. Además, el formato incluye aspectos más avanzados, como la alineación de texto, la creación de listas numeradas o con viñetas, el uso de sangrías, márgenes personalizados y la inserción de saltos de página. Todo esto permite a los usuarios dar un aspecto profesional a sus documentos, ajustando su diseño a diferentes necesidades, ya sea para un informe académico, una carta comercial, un currículum o cualquier otro tipo de trabajo escrito.

Así mismo, una de las características que más ha influido en la evolución de los procesadores de texto ha sido la corrección automática. Los procesadores modernos incluyen herramientas avanzadas de revisión ortográfica y gramatical, que no solo corrigen errores tipográficos, sino que también ofrecen sugerencias para mejorar la gramática y el estilo. Estas herramientas han llegado a ser increíblemente sofisticadas, utilizando algoritmos de inteligencia artificial para detectar no solo errores obvios, sino también ambigüedades en la redacción, malas construcciones de frases y otras dificultades del lenguaje. Algunas aplicaciones, como Microsoft Word, también ofrecen herramientas de sinonimia, lo que ayuda a mejorar la variedad del lenguaje y a enriquecer los textos.

Por otra parte, y en el ámbito de la colaboración, los procesadores de texto modernos permiten que múltiples personas trabajen sobre el mismo documento simultáneamente, lo que es fundamental para la colaboración en equipo. En aplicaciones como Google Docs, los usuarios pueden ver en tiempo real los cambios que hacen otros colaboradores, realizar comentarios y sugerencias, y compartir el documento de manera sencilla. Esta capacidad de trabajo colaborativo ha sido un cambio significativo respecto a los procesadores de texto tradicionales, donde solo una persona podía editar un documento en un momento dado.

De igual modo, en cuanto a la inserción de elementos adicionales, los procesadores de texto permiten incluir una amplia gama de objetos más allá del texto. Esto incluye la inserción de imágenes, gráficos, tablas, diagramas, hipervínculos y otros elementos visuales que enriquecen la presentación del documento y permiten a los usuarios incluir información complementaria de manera más interactiva y comprensible. La capacidad de integrar estos elementos visuales se ha convertido en una herramienta muy poderosa, especialmente en el ámbito académico y profesional, donde los informes y presentaciones requieren un alto nivel de detalle visual.

Excel 2016: Hojas de cálculo: principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Formatos. Configuración e impresión de la hoja de cálculo. Fórmulas y funciones. Gráficos. Vínculos

Introducción

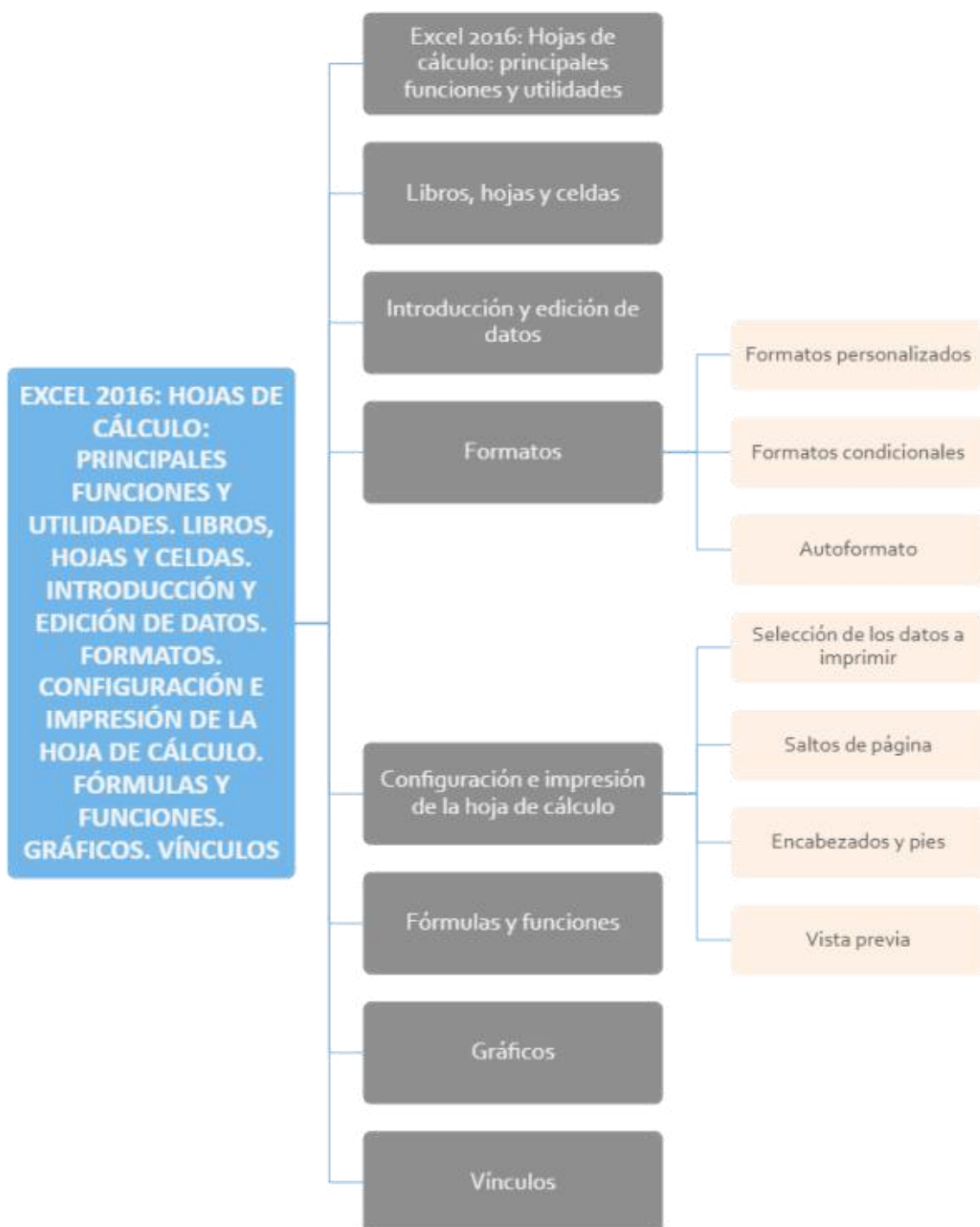
Excel 2016 es una aplicación de hoja de cálculo ampliamente utilizada en entornos administrativos, financieros y educativos, que permite organizar, analizar y visualizar datos de manera eficiente. A través de un entorno estructurado en libros, hojas y celdas, esta herramienta facilita la introducción, edición y tratamiento de grandes volúmenes de información, integrando potentes funciones matemáticas, estadísticas y lógicas.

Además de sus capacidades de cálculo, Excel 2016 incorpora herramientas gráficas, opciones avanzadas de formato, funciones condicionales y posibilidades de vinculación entre documentos, lo que la convierte en una herramienta versátil para la toma de decisiones, la automatización de tareas y la presentación clara de resultados. La configuración de impresión, los formatos personalizados y la generación de gráficos completan su funcionalidad, adaptándose a múltiples necesidades profesionales.

Objetivos

- Identificar y aplicar las principales funciones y herramientas de Excel 2016 para la gestión y análisis de datos en hojas de cálculo.
- Dominar la creación y edición de libros, hojas y celdas, así como el uso de fórmulas, funciones y formatos avanzados (condicionales, personalizados, autoformatos).
- Elaborar gráficos, configurar la impresión de hojas de cálculo y establecer vínculos entre documentos para optimizar la presentación y el intercambio de información.

Mapa Conceptual



1. Excel 2016: Hojas de cálculo: principales funciones y utilidades

Las **hojas de cálculo** en Excel son herramientas para la gestión de datos y la toma de decisiones. Desde su creación, Excel ha evolucionado para convertirse en uno de los programas más utilizados en el mundo empresarial, académico y personal, gracias a su capacidad para organizar, analizar y presentar información de manera eficiente.



Importante

Una hoja de cálculo en Excel se compone de una cuadrícula de celdas, organizadas en filas y columnas. Cada celda puede contener diferentes tipos de datos, incluidos números, texto y fórmulas. Esta estructura permite una gran flexibilidad en el manejo de información, ya que se pueden realizar cálculos automáticos y manipular datos de diversas maneras.

Cada vez que se crea un nuevo libro de Excel aparecen tres hojas de cálculo, cada una de las cuales puede contener datos distintos aunque relacionados.

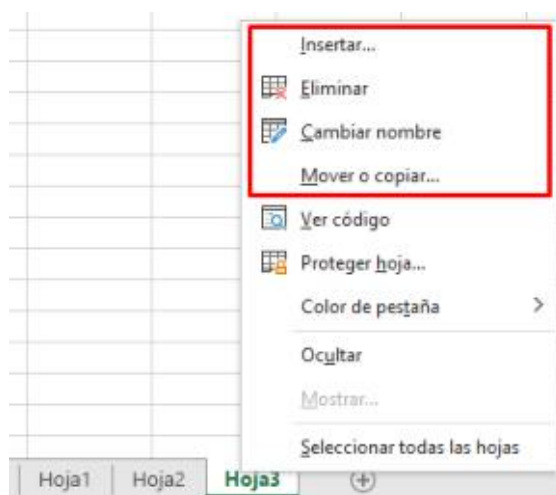


Ejemplo

Por ejemplo, se podría usar una hoja para introducir datos de población de Europa, otra para los de América, África, Asia y Oceanía.

Cada hoja tendría un nombre distinto y, si se desea, también un color distintivo.

Para añadir, modificar atributos o eliminar hojas se deberá recurrir al menú contextual asociado a las pestañas de las hojas, situadas en la parte inferior. Se hará clic con el botón secundario del ratón sobre cualquiera de las pestañas y luego se utilizarán opciones como **Insertar** o **Eliminar** para realizar la operación que necesite en cada caso concreto.



Para saber más ...

El cambio de nombre puede efectuarse simplemente haciendo doble clic sobre la pestaña e introduciendo el nuevo título. También se puede cambiar el orden de las páginas en el libro, arrastrando y soltando con el botón principal del ratón.

Redes de Comunicaciones e Internet:
Conceptos elementales. Navegadores.
Búsquedas de información. Servicios en la
Red. El correo electrónico: Conceptos
elementales y funcionamiento. Enviar,
recibir, responder y reenviar mensajes.
Creación de mensajes. Reglas de mensajes.
Libreta de direcciones. Personalización y
uso de pies de firma

Introducción

Las redes de comunicaciones y el acceso a Internet constituyen la base tecnológica sobre la que se sustentan gran parte de las actividades informáticas actuales, tanto en el ámbito profesional como en el personal. Comprender sus fundamentos permite utilizar eficazmente herramientas como los navegadores web, los motores de búsqueda o los servicios en línea, esenciales para la obtención, intercambio y gestión de información.

Asimismo, el correo electrónico sigue siendo uno de los medios de comunicación más utilizados. Dominar su funcionamiento –desde el envío y la recepción de mensajes hasta la gestión avanzada de contactos y firmas– resulta imprescindible para garantizar una comunicación eficaz, segura y organizada en entornos laborales y administrativos.

Objetivos

- Identificar los conceptos básicos de las redes de comunicaciones e Internet, comprendiendo la estructura de conexión, los protocolos fundamentales y el papel de los navegadores en el acceso a la información.
- Utilizar correctamente los navegadores web y los motores de búsqueda, aplicando técnicas para localizar información relevante y evaluando la fiabilidad de las fuentes consultadas.
- Gestionar de forma eficiente el correo electrónico, incluyendo el envío, recepción, respuesta y reenvío de mensajes, así como la configuración de reglas, la libreta de direcciones y los elementos de personalización como los pies de firma.

Mapa Conceptual



1. Redes de Comunicaciones e Internet:

Conceptos elementales

1.1. Redes informáticas

CONCEPTO

Una red de ordenadores, también llamada red de ordenadores o red informática, es un conjunto de equipos conectados por medio de cables, señales, ondas o cualquier otro método de transporte de datos, que comparten información (archivos), recursos (CD ROM, impresoras, etc.), servicios (acceso a internet, e-mail, chat, juegos), etc., incrementando la eficiencia y productividad de las personas y organizaciones.

Una red de comunicaciones es un conjunto de medios técnicos que permiten la comunicación a distancia entre equipos autónomos (no jerárquica master/slave). Normalmente se trata de transmitir datos, audio y vídeo por ondas electromagnéticas a través de diversos medios (aire, vacío, cable de cobre, cable de fibra óptica, etc.).

CLASIFICACIÓN DE REDES

- Por alcance:
 - Red de área personal (PAN)
 - Red de área local (LAN)
 - Red de área de campus (CAN)
 - Red de área metropolitana (MAN)
 - Red de área amplia (WAN)
 - Red de área simple (SPL)
 - Red de área de almacenamiento (SAN)
- Por método de la conexión:
 - Medios guiados: cable coaxial, cable de par trenzado, fibra óptica y otros tipos de cables.
 - Medios no guiados: radio, infrarrojos, microondas, láser y otras redes inalámbricas.
- Por relación funcional:
 - Cliente servidor

- Igual a Igual (p2p)
- Por topología de red:
 - Red en bus
 - Red en estrella
 - Red en anillo (o doble anillo)
 - Red en malla (o totalmente conexa)
 - Red en árbol
 - Red mixta (cualquier combinación de las anteriores)

Por la direccionalidad de los datos (tipos de transmisión):

- **Simplex (unidireccionales):** un Equipo Terminal de Datos transmite y otro recibe. (p. ej. streaming)
- **Half Duplex (bidireccionales):** sólo un equipo transmite a la vez. También se llama Semi Duplex (p. ej. una comunicación por equipos de radio, si los equipos no son full dúplex, uno no podría transmitir (hablar) si la otra persona está también transmitiendo (hablando) porque su equipo estaría recibiendo (escuchando) en ese momento).
- **Full Duplex (bidireccionales):** ambos pueden transmitir y recibir a la vez una misma información. (p. ej. videoconferencia).

1.2. Componentes básicos de las redes de ordenadores

EL ORDENADOR. La mayoría de los componentes de una red media son los ordenadores individuales, también denominados host; generalmente son sitios de trabajo (incluyendo ordenadores personales) o servidores.

TARJETAS DE RED. Para lograr el enlace entre las ordenadores y los medios de transmisión (cables de red o medios físicos para redes alámbricas e infrarrojos o radiofrecuencias para redes inalámbricas), es necesaria la intervención de una tarjeta de red o NIC (Network Card Interface), con la cual se puedan enviar y recibir paquetes de datos desde y hacia otras ordenadores empleando un protocolo para su comunicación y convirtiendo esos datos a un formato que pueda ser transmitido por el medio (bits, ceros y unos). Cabe señalar que a cada tarjeta de red le es asignado un identificador único por su fabricante, conocido como dirección MAC (Media Access Control), que consta de 48 bits (6 bytes). Dicho identificador permite direccionar el tráfico de datos de la red del emisor al receptor adecuados.

La Administración Electrónica en la Comunidad de Madrid. Servicios Telemáticos al ciudadano. Normativa de los empleados públicos en el uso de los sistemas informáticos y redes de comunicaciones de la Administración de la Comunidad de Madrid

Introducción

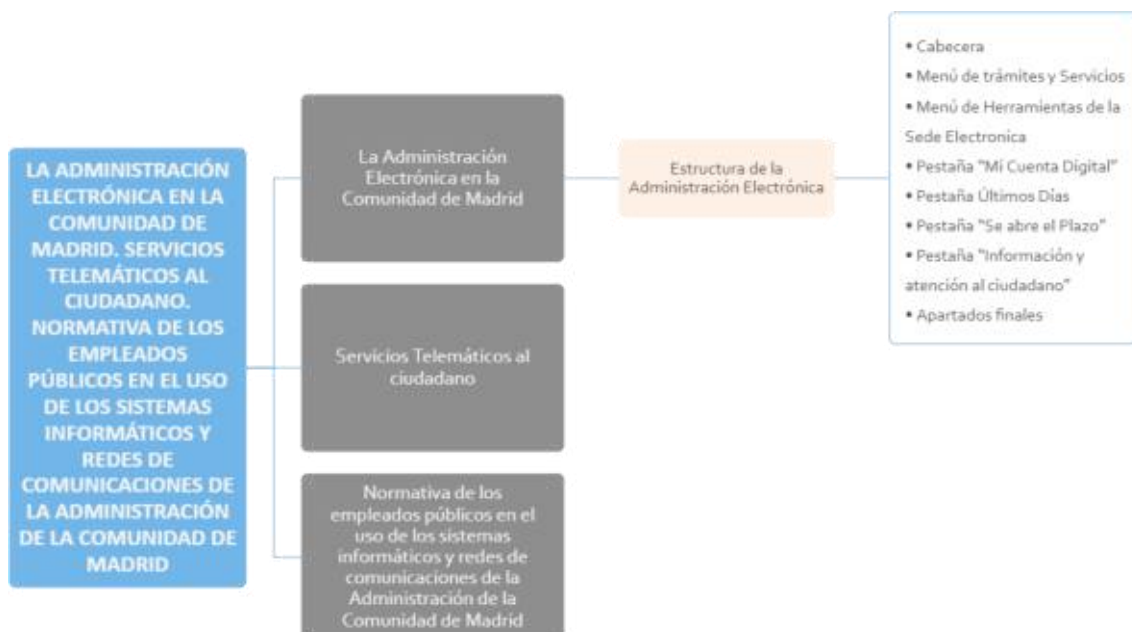
La Administración Electrónica en la Comunidad de Madrid representa un paso clave en la modernización de los servicios públicos, permitiendo a ciudadanos y empresas interactuar con la Administración de manera eficiente, segura y accesible a través de medios digitales. A través de su sede electrónica, se centralizan múltiples servicios y trámites administrativos, promoviendo la transparencia, la simplificación de procesos y la mejora en la atención al usuario.

La estructura de esta sede electrónica se organiza en diferentes secciones y herramientas que permiten al ciudadano realizar gestiones como presentar solicitudes, consultar expedientes o recibir notificaciones electrónicas. Por su parte, los empleados públicos deben hacer un uso responsable de los sistemas informáticos y redes de comunicaciones, conforme a la normativa vigente, garantizando la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información manejada por la Administración.

Objetivos

- Conocer la estructura, funcionalidades y secciones principales de la sede electrónica de la Comunidad de Madrid, así como su papel en la mejora de los servicios públicos digitales.
- Identificar los servicios telemáticos disponibles para la ciudadanía, incluyendo los trámites en línea, los sistemas de notificación electrónica y la atención digital personalizada.
- Comprender la normativa aplicable a los empleados públicos en el uso de los recursos tecnológicos e infraestructuras digitales de la Administración autonómica, así como sus implicaciones éticas y legales.

Mapa Conceptual



1. La Administración Electrónica en la Comunidad de Madrid

En los últimos años, la Administración Electrónica de la Comunidad de Madrid ha experimentado una evolución significativa al transformarse en una Administración Digital gracias a la utilización de la Sede Electrónica, aspecto que ha redundado en una Administración modernizada para facilitar trámites con mayor agilidad e intuitividad, especialmente desde 2024 donde dicha renovación, integra una interfaz gráfica más actual alineada con la plataforma denominada Cuenta Digital, un espacio personal unificado que centraliza más de cien servicios públicos y sesenta gestiones administrativas.



Para saber más ...

El portal Administración Digital de la Comunidad de Madrid es el espacio en el que las personas interesadas pueden realizar actuaciones y trámites referidos a los procedimientos y servicios de tramitación digital ofrecidos por la Administración de la Comunidad de Madrid.

La titularidad de la sede electrónica corresponde a la Consejería de Digitalización. La gestión tecnológica es competencia de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid.

Los titulares de cada Consejería, organismo o entidad serán responsables, en el ámbito de sus respectivas competencias, de la integridad, veracidad y gestión de los contenidos, trámites y servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica.

La dirección electrónica del portal Administración Digital es: sede.comunidad.madrid

Esta transformación responde a una estrategia de digitalización continuada impulsada por la Consejería de Digitalización, cuyo objetivo es simplificar el lenguaje de navegación, mejorar la accesibilidad y hacer más visibles y fácilmente localizables las acciones más frecuentes como "Mis gestiones", "Mis notificaciones" o "Mi tarjetero".

Para el acceso a dicho entorno digital, se requieren mecanismos de autenticación que permitan un acceso seguro y legalmente válido al sistema, contemplándose el uso de certificados digitales (DNIE), Cl@ve (móvil o permanente) así como el sistema autóctono IDentifica, que combina DNI/NIE, contraseña y código SMS.

En lo que concierne al registro electrónico, este permanece activo 24/7 salvo incidencias técnicas, ya que desde agosto de 2021 es obligatorio para el personal público y aspirantes a procesos selectivos relacionarse exclusivamente por vías electrónicas con la Comunidad.

Un aspecto destacable en el ámbito práctico es que cuando se requiere firma digital, será habitual el uso de la herramienta Autofirma, distribuida por la Administración estatal, siendo empleada para trámites electrónicos como la presentación de solicitudes o escritos que se realizan mediante la plataforma de registro electrónico, cuya validez temporal no altera los plazos administrativos establecidos.

También se debe reseñar que la Administración electrónica, posee unos altos estándares de interoperabilidad ya que, gracias a plataforma denominada Open Citizen, basada en código abierto y desarrollada en Java/J2EE, se facilita un entorno multicanal y se da soporte a la atención ciudadana desde múltiples canales (web, móvil, telefónico, presencial).

A su vez, la plataforma cuenta con un buscador de trámites optimizado, navegación temática y segmentación por perfiles poblacionales o tipos de trámite, lo que reduce la carga burocrática y facilita el acceso a colectivos diversos (jóvenes, mayores, emprendedores).

1.1. Estructura de la Administración Electrónica

La estructura principal de la Administración Electrónica en la Comunidad de Madrid se articula a través de la Sede Electrónica de la misma que dispone de los siguiente menús.

1.1.1. Cabecera

La cabecera de la Sede Electrónica de la Comunidad de Madrid se divide en tres apartados:

- **Pestaña Buscar:** para llevar a cabo la búsqueda de cualquier trámite deseado.