

- TEST -  
oposiciones

tutemario

# Auxiliar Administrativo C2

-Diputación de Cádiz-

TEMAS:

10+14

PLAZAS:

33

ED. 2023

**ENA**

editorial

*TEST OPOSICIONES AUXILIAR ADMINISTRATIVO*

*DIPUTACIÓN DE CÁDIZ*

*Ed. 2023*

*Editorial ENA*

*ISBN: 978-84-122292-7-1*

*DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES*

*Depósito Legal según Real Decreto 635/2015*

*Prohibido su REPRODUCCION TOTAL O PARCIAL SIN PERMISO DE EDITORIAL ENA*

## INTRODUCCIÓN:

Vamos a desarrollar en este libro-temario, que cuenta con un total de 10+14= 24 temas solicitados para el estudio de la fase de oposición de las 33 plazas convocadas por la Diputación de Cádiz, de Auxiliar Administrativo/a C2 (6 reservadas a personas con discapacidad), y publicado por Edicto el 02/02/2023.

Estos se dividen en materias comunes y materias específicas.

### **A) MATERIAS COMUNES**

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura. Los derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión.
2. La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Ejecutivo. El Poder Judicial. El Gobierno y la Administración del Estado.
3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos. Las Administraciones del Estado, Autonómica y Local.
4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales.
6. La Provincia. Organización: órganos necesarios y complementarios de las Diputaciones Provinciales. Sistema de elección de los/las Diputados/as y del/la Presidente/a.
7. El Municipio. Organización Municipal. Competencias. Autonomía Municipal.
8. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
9. Ley Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.
10. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad. Breve referencia al Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz.

### **B) MATERIAS ESPECÍFICAS**

1. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: los empleados públicos. Retribuciones del personal.
2. Los funcionarios públicos: situaciones administrativas. La responsabilidad y el procedimiento disciplinario. Derechos colectivos de los funcionarios.
3. El Procedimiento Administrativo Común. El Registro General de entrada y salida de documentos. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Requisitos en la presentación de documentos.
4. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Derechos de los ciudadanos en el procedimiento.

5. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
6. Los recursos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.
7. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
8. Los contratos administrativos en la esfera local. Especial referencia a la selección del contratista.
9. Las haciendas locales. Clasificación de ingresos. Las ordenanzas fiscales: procedimiento de elaboración y aprobación. Régimen jurídico del gasto público local. Control y fiscalización del gasto.
10. Los bienes de las entidades locales: concepto. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.
11. El interesado: concepto, representación, pluralidad de interesados y nuevos interesados en el procedimiento. Identificación y firma. Sistema de identificación de los interesados y sistemas de firma admitidos por las Administraciones Públicas; el uso de medios de identificación y firma, asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados. Derechos de las personas en sus relaciones con las AA.PP., derecho y obligación de relacionarse electrónicamente.
12. El archivo. Concepto. Tipos de archivos. Organización del archivo. Normas de acceso a los archivos. El proceso de archivo. El archivo de los documentos administrativos.
13. La protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Regulación legal. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento. Garantía de los derechos digitales.
14. Sistemas ofimáticos. Procesadores de Texto. Hojas de cálculo: principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Otras aplicaciones ofimáticas. Redes de comunicaciones e internet. El correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento.

## ÍNDICE:

|  |            |
|--|------------|
| INTRODUCCIÓN: .....  | 3          |
| ÍNDICE:.....   | 5          |
| <b>A) MATERIAS COMUNES .....</b>   | <b>7</b>   |
| 1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978. PRINCIPIOS GENERALES, CARACTERÍSTICAS Y ESTRUCTURA. LOS DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES: GARANTÍA Y SUSPENSIÓN. ....   | 7          |
| 2. LA CORONA. EL PODER LEGISLATIVO. EL PODER EJECUTIVO. EL PODER JUDICIAL. EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO. ....  | 28         |
| 3. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN EL ORDENAMIENTO JURÍDICO ESPAÑOL. TIPOLOGÍA DE LOS ENTES PÚBLICOS. LAS ADMINISTRACIONES DEL ESTADO, AUTONÓMICA Y LOCAL. ....   | 62         |
| 4. EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA PARA ANDALUCÍA: ESTRUCTURA Y DISPOSICIONES GENERALES. COMPETENCIAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA. ....   | 67         |
| 5. EL RÉGIMEN LOCAL ESPAÑOL. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y REGULACIÓN JURÍDICA. ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS MUNICIPALES.....   | 76         |
| 6. LA PROVINCIA. ORGANIZACIÓN: ÓRGANOS NECESARIOS Y COMPLEMENTARIOS DE LAS DIPUTACIONES PROVINCIALES. SISTEMA DE ELECCIÓN DE LOS/LAS DIPUTADOS/AS Y DEL/LA PRESIDENTE/A. ....  | 77         |
| 7. EL MUNICIPIO. ORGANIZACIÓN MUNICIPAL. COMPETENCIAS. AUTONOMÍA MUNICIPAL.....  | 87         |
| 8. LOS DERECHOS DE LOS CIUDADANOS ANTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. CONSIDERACIÓN ESPECIAL DEL INTERESADO. COLABORACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS CIUDADANOS EN LA ADMINISTRACIÓN. ....   | 102        |
| 9. LEY PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. DEFINICIONES. DERECHO A LA PROTECCIÓN FRENTE A LOS RIESGOS LABORALES. PRINCIPIOS DE LA ACCIÓN PREVENTIVA. ....   | 118        |
| 10. CONCEPTUALIZACIÓN BÁSICA. DISCRIMINACIÓN Y RELACIONES DESIGUALES: CONCEPTO Y TIPOS DE DISCRIMINACIÓN. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES: PRINCIPIOS DE IGUALDAD. PLANES DE IGUALDAD. BREVE REFERENCIA AL PLAN ESTRATÉGICO DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ..... | 133        |
| <b>B) MATERIAS ESPECÍFICAS .....</b>   | <b>161</b> |
| 1. EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. RETRIBUCIONES DEL PERSONAL.....   | 161        |
| 2. LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. LA RESPONSABILIDAD Y EL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO. DERECHOS COLECTIVOS DE LOS FUNCIONARIOS. ....  | 171        |
| 3. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN. EL REGISTRO GENERAL DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS. DÍAS Y HORAS HÁBILES. CÓMPUTO DE PLAZOS. REQUISITOS EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. ....  | 180        |
| 4. FASES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: INICIACIÓN, ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN Y FINALIZACIÓN. DERECHOS DE LOS CIUDADANOS EN EL PROCEDIMIENTO. ....  | 194        |
| 5. EL ACTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO, CLASES Y ELEMENTOS. SU MOTIVACIÓN Y NOTIFICACIÓN. EFICACIA Y VALIDEZ DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. ....   | 239        |
| 6. LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS. LA REVISIÓN DE OFICIO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. EL RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO.....  | 256        |
| 7. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS LOCALES. CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA. ACTAS Y CERTIFICACIONES DE ACUERDOS. ....   | 277        |
| 8. LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS EN LA ESFERA LOCAL. ESPECIAL REFERENCIA A LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. ....  | 284        |

|  |            |
|--|------------|
| <b>9. LAS HACIENDAS LOCALES. CLASIFICACIÓN DE INGRESOS. LAS ORDENANZAS FISCALES: PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN. RÉGIMEN JURÍDICO DEL GASTO PÚBLICO LOCAL. CONTROL Y FISCALIZACIÓN DEL GASTO.</b>   | <b>306</b> |
| <b>10. LOS BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES: CONCEPTO. CLASES. BIENES DE DOMINIO PÚBLICO. BIENES PATRIMONIALES.</b>   | <b>333</b> |
| <b>11. EL INTERESADO: CONCEPTO, REPRESENTACIÓN, PLURALIDAD DE INTERESADOS Y NUEVOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO. IDENTIFICACIÓN Y FIRMA. SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS INTERESADOS Y SISTEMAS DE FIRMA ADMITIDOS POR LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS; EL USO DE MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN Y FIRMA, ASISTENCIA EN EL USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS A LOS INTERESADOS. DERECHOS DE LAS PERSONAS EN SUS RELACIONES CON LAS AA.PP., DERECHO Y OBLIGACIÓN DE RELACIONARSE ELECTRÓNICAMENTE.....</b> | <b>338</b> |
| <b>12. EL ARCHIVO. CONCEPTO. TIPOS DE ARCHIVOS. ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO. NORMAS DE ACCESO A LOS ARCHIVOS. EL PROCESO DE ARCHIVO. EL ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.....</b>  | <b>383</b> |
| <b>13. LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES. REGULACIÓN LEGAL. PRINCIPIOS DE PROTECCIÓN DE DATOS. DERECHOS DE LAS PERSONAS. DISPOSICIONES APLICABLES A TRATAMIENTOS CONCRETOS. RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO. GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES. ....</b>   | <b>386</b> |
| <b>14. SISTEMAS OFIMÁTICOS. PROCESADORES DE TEXTO. HOJAS DE CÁLCULO: PRINCIPALES FUNCIONES Y UTILIDADES. LIBROS, HOJAS Y CELDAS. OTRAS APLICACIONES OFIMÁTICAS. REDES DE COMUNICACIONES E INTERNET. EL CORREO ELECTRÓNICO: CONCEPTOS ELEMENTALES Y FUNCIONAMIENTO. ....</b>  | <b>416</b> |
| <b>SOLUCIONARIO .....</b>  | <b>446</b> |

## A) MATERIAS COMUNES

### 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura. Los derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión.

#### **1. ¿Cuántos artículos componen la Constitución Española de 1978?**

- a) 167.
- b) 168.
- c) 169.
- d) 170.

#### **2. ¿Cuántos Títulos forman la Constitución Española de 1978?**

- a) 1 Título Preliminar y 10 Títulos.
- b) 2 Títulos Preliminares y 10 Títulos.
- c) 2 Títulos Preliminares y 9 Títulos.
- d) 1 Título Preliminar y 9 Títulos.

#### **3. ¿La Constitución Española contiene preámbulo?**

- a) Si, contiene dos, uno completo y una de las disposiciones derogatorias.
- b) Sí, contiene un preámbulo.
- c) No, no contiene ningún preámbulo.
- d) No, el preámbulo está incluido dentro del Título Preliminar.

#### **4. Algunos Títulos de la Constitución española se dividen en:**

- a) Apartados.
- b) Capítulos.
- c) Secciones.
- d) Artículos.

#### **5. ¿En qué fecha fue sancionada ante las Cortes Generales por S.M. el Rey, la Constitución española?**

- a) El 29 de Diciembre de 1978.
- b) El 27 de Diciembre de 1978.
- c) El 6 de Diciembre de 1978.
- d) El 31 de Octubre de 1978.

10. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad. Breve referencia al Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz.

**TEST LEY 15/2022:**

**534. Según el Artículo 1, ¿cuál es el objeto de la ley 15/2022?**

- a) Garantizar el acceso igualitario a la educación.
- b) Promover la igualdad de trato y no discriminación.
- c) Establecer medidas de prevención en el ámbito laboral.
- d) Prohibir la discriminación por motivos de nacionalidad.

**535. Según el Artículo 2, ¿a quién se reconoce el derecho a la igualdad de trato y no discriminación?**

- a) Únicamente a las personas de nacionalidad española.
- b) A todas las personas, independientemente de su nacionalidad.
- c) Solo a las personas con residencia legal en España.
- d) A las personas menores de edad y a las mayores de edad.

**536. De acuerdo el artículo 3 de la Ley 15/2022, ¿En cuáles de los siguientes ámbitos se aplica esta ley?**

- a) Empleo, educación y seguridad ciudadana.
- b) Empleo, transporte y cultura.
- c) Educación, sanidad y transporte.
- d) Sanidad, seguridad ciudadana y medios de comunicación.

**537. Según el Artículo 4, ¿Cuándo no se considera discriminación en la diferencia de trato?**

- a) Cuando los criterios para tal diferenciación sean razonables y objetivos y lo que se persiga es lograr un propósito legítimo o así venga autorizado por norma con rango de ley, o cuando resulten de disposiciones normativas o decisiones generales de las administraciones públicas destinadas a proteger a las personas, o a grupos de población necesitados de acciones específicas para mejorar sus condiciones de vida o favorecer su incorporación al trabajo o a distintos bienes y servicios esenciales y garantizar el ejercicio de sus derechos y libertades en condiciones de igualdad.
- b) La diferenciación por motivos de nacionalidad.
- c) La exclusión de personas con discapacidad.
- d) El acoso laboral o escolar.

## 6. Los recursos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

### TÍTULO V: DE LA REVISIÓN DE LOS ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA

**991. Según el artículo 106.1, Las Administraciones Públicas, previo dictamen favorable del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma, si los hubiere, declararán de oficio la nulidad de los actos administrativos que hayan puesto fin a la vía administrativa o que no hayan sido recurridos en plazo:**

- a) En cualquier momento.
- b) Por iniciativa propia.
- c) A solicitud del interesado.
- d) Todas son correctas.

**992. ¿En qué Título de la Ley 39/2015 se recogen los recursos administrativos?**

- a) Título IV.
- b) Título V.
- c) Título VI.
- d) Título VII.

**993. Señale la afirmación correcta de acuerdo con lo establecido en el Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, relativo a la revisión de actos en vía administrativa.**

- a) Las Administraciones Públicas podrán revocar en cualquier momento sus actos de gravamen o desfavorables, siempre que tal revocación no constituya dispensa o exención no permitida por las leyes, ni sea contraria al principio de igualdad, al interés público o al ordenamiento jurídico.
- b) Los interesados podrán interponer los recursos de alzada y potestativo de reposición, contra todos los actos de trámite de un procedimiento que les perjudiquen.
- c) La resolución administrativa de los procedimientos de responsabilidad patrimonial pone fin a la vía administrativa.
- d) En la resolución de los recursos administrativos no se tendrán en cuenta hechos, documentos o alegaciones del recurrente que no haya aportado en el trámite de alegaciones.

## 12. El archivo. Concepto. Tipos de archivos. Organización del archivo. Normas de acceso a los archivos. El proceso de archivo. El archivo de los documentos administrativos.

**1451. Según el Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso, ¿Cuál es su objeto y ámbito de aplicación?**

- a) Establecer el Sistema Español de Archivos, previsto en el artículo 66 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, formado por los archivos de la Administración General del Estado y el resto de archivos públicos y privados, vinculados al Sistema mediante los correspondientes instrumentos de cooperación.
- b) Regular el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado como conjunto de todos los archivos de titularidad de la Administración General del Estado, así como de las entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de ella.
- c) Establecer el procedimiento común para el acceso a los documentos obrantes en el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado.
- d) Todas son correctas.

**1452. Según el Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso, ¿Cuál es la definición de Documento de Archivo?**

- a) Conjunto de normas reguladoras, así como de órganos, centros y servicios competentes en la gestión eficaz de los documentos y de los archivos.
- b) Ejemplar en cualquier tipo de soporte, testimonio de las actividades y funciones de las personas físicas y jurídicas, públicas o privadas.
- c) La información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico, según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.
- d) Es el instrumento de trabajo fruto del proceso de valoración documental, en el que se recoge el plazo de permanencia de los documentos de archivo en cada una de las fases del ciclo vital para su selección, eliminación o conservación permanente y, en su caso, el método y procedimiento de selección, eliminación o conservación en otro soporte.

# SOLUCIONARIO

---