

- TEMARIO - oposiciones



2ª PARTE: TEMAS DEL 7 AL 12



AYUNTAMIENTO DE VALENCIA

TEMAS:

12

PLAZAS:

44

ED. 2026

ENA

editorial

TEMARIO OPOSICIONES AYUNTAMIENTO DE VALENCIA

44 PLAZAS SUBALTERNOS

Ed. 2026

Editorial ENA

ISBN: 978-84-125687-0-7

DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES

Depósito Legal según Real Decreto 635/2015

Prohibido su REPRODUCCION TOTAL O PARCIAL SIN PERMISO DE EDITORIAL ENA

INTRODUCCIÓN:

Vamos a desarrollar en este libro-temario, los 12 temas solicitados para la fase de oposición, de las 44 plazas de SUBALTERNOS convocadas por el Ayuntamiento de Valencia por publicación el 12 DE JULIO DE 2024, en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, POR TURNO LIBRE.

El temario es el siguiente:

TEMA 1.- La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y libertades fundamentales de los españoles. La Corona. Las Cortes Generales. El gobierno y la administración. El poder judicial.

TEMA 2.- Organización territorial del estado. Los estatutos de autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Principios generales y su organización.

TEMA 3. El municipio. El término municipal. La población. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana.

TEMA 4.- Las competencias de los municipios. Los órganos de gobierno y administración de los municipios. El funcionamiento de los órganos colegiados municipales. Régimen de sesiones.

TEMA 5.- El personal al servicio de la administración local. Clases de funcionarios. Personal laboral. Personal eventual. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario.

TEMA 6.- Derechos del ciudadano en su trato con el Ayuntamiento. La atención al público. Normativa para la atención personalizada.

TEMA 7.- Control de acceso, identificación, información, atención y recepción de personal visitante.

TEMA 8.- Manejo de máquinas reproductoras y otras análogas.

TEMA 9.- Normas de seguridad, salud laboral y protección.

TEMA 10.- Conocimiento del Municipio de Valencia: su historia, geografía y principales fiestas locales. Ubicación de sus principales edificios municipales y monumentos.

TEMA 11.- Organización interna del Ayuntamiento de Valencia, distribución y competencias. Ubicación de sus dependencias.

TEMA 12.- Marco normativo en materia de Igualdad efectiva de mujeres y hombres y de Protección Integral contra la Violencia de Género. Plan de Igualdad para empleadas y empleados del Ayuntamiento de Valencia.

ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN:	3
ÍNDICE:	4
TEMA 7.- CONTROL DE ACCESO, IDENTIFICACIÓN, INFORMACIÓN, ATENCIÓN Y RECEPCIÓN DE PERSONAL VISITANTE.	5
TEMA 8.- MANEJO DE MÁQUINAS REPRODUCTORAS Y OTRAS ANÁLOGAS.	19
TEMA 9.- NORMAS DE SEGURIDAD, SALUD LABORAL Y PROTECCIÓN.	58
TEMA 10.- CONOCIMIENTO DEL MUNICIPIO DE VALENCIA: SU HISTORIA, GEOGRAFÍA Y PRINCIPALES FIESTAS LOCALES. UBICACIÓN DE SUS PRINCIPALES EDIFICIOS MUNICIPALES Y MONUMENTOS.	161
TEMA 11.- ORGANIZACIÓN INTERNA DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA, DISTRIBUCIÓN Y COMPETENCIAS. UBICACIÓN DE SUS DEPENDENCIAS.	186
TEMA 12.- MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES Y DE PROTECCIÓN INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO. PLAN DE IGUALDAD PARA EMPLEADAS Y EMPLEADOS DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA.	202

TEMA 7.- Control de acceso, identificación, información, atención y recepción de personal visitante.

Control de Acceso: concepto y clases:

El control de accesos está situado exactamente donde se desarrolla la actividad principal, que es la de acceder a un sitio en concreto. Es una forma de seguridad para controlar, supervisar y regular el tránsito de personas, vehículos y mercancías a través de una o varias zonas, áreas o dependencias de un lugar, instalaciones o edificio público o privado definidas como áreas seguras para la prevención y protección de riesgos.

Para garantizar la seguridad del acceso, puede estar gestionado por una o varias personas, asistidas o no por sistemas electrónicos que faciliten el control y registro administrativo de visitas y mercancías, para poder conocer la identidad de las personas que quieren acceder y una vez accedido, poder controlar sus movimientos hasta su salida. Es decir, poder saber en todo momento, donde están y que hacen.

En resumen:

¿Qué o quién hay que controlar que va a acceder a nuestro lugar?

- Personas.
- Vehículos.
- Objetos y mercancías.

¿Cuál es el objetivo principal del control de acceso?

Garantizar la seguridad y reducir los riesgos que puedan aparecer en las entradas y salidas a nuestro lugar, controlando en todo momento la permanencia en la estancia. Para ello tendremos un protocolo establecido por nuestra empresa.

El control de acceso impide el paso de personas y vehículos que carezcan de autorización y permite detectar la presencia de mercancías y objetos sospechosos o sustraídos.

Entendemos este proceso como el conjunto de operaciones cuyo objetivo consiste en permitir la entrada y salida a las personas autorizadas y denegársela al resto de personas, incluidos los objetos por ellas portados. Estableciendo como objetivo secundario la obtención de información (identidad, hora de entrada y salida, destino, etc.) de cuantas personas acceden, lo intentan o están presentes en el edificio.

Para que el PERSONAL SUBALTERNO desarrolle bien este trabajo deberá de seguir una serie de pasos:

Solicitar información de la persona, su DNI, el cual anotará en un registro previamente establecido para ello, su número de identificación personal, sus datos personales y cuál es el destino y objetivo de esa persona. Este registro puede ser manual (en formato de libro o libreta) o electrónico (mediante un programa informático).

Si la persona que quiere acceder, tiene que entregar o llevarse, objetos o mercancías, deberá acreditar la procedencia o destino de estos materiales, así como su identificación.

En caso de que existiera en el edificio aparato de detección por Rayos X (escáner), supervisado por personal homologado de seguridad, se someterá al paquete a la inspección correspondiente para asegurarse de la ausencia de objetos o armas peligrosas.

El personal subalterno encargado del control de accesos en el inmueble de su responsabilidad, solamente está autorizado a registrar los datos, de ningún modo podrá retener la documentación. Se limitará a tomar nota de los datos de registro, entrada y salida y devolver los documentos a la persona.

TEMA 8.- Manejo de máquinas reproductoras y otras análogas.

El fotocopiado o reprografía, es la función de hacer copias de cualquier documento. Hay que conocer y utilizar las clases de máquinas que existen y los materiales que se utilizan, como el papel y el tóner.

Todos los documentos que se manipulan, son importantes, urgentes y necesarios para el desarrollo del buen trabajo. No se pueden estropear cuando se manipulan para hacer sus copias. El trabajo de fotocopiar siempre te lo va a pedir un compañero superior tuyo, y lo puede hacer en persona, por escrito o por teléfono. Hay que tener una buena relación con los compañeros.

Reproducción de documentos:

- ✓ Pueden solicitarnos de fotocopiar: textos, imágenes o dibujos.
- ✓ Procuramos utilizar una copia del documento original para que no se pierda.
- ✓ Se pueden realizar con diferentes medios de reprografía: Microfilm, Fotografía y Digitalización.
- ✓ También se pueden realizar de diferentes materiales: papel, c.d. y d.v.d. (dependiendo del formato que se necesite para la copia).
- ✓ La forma más conocida para reproducir documentos es la FOTOCOPIA, para ello utilizamos el papel, el cual lo podemos encontrar de varios formatos, dependiendo del tamaño, aunque el más conocido y usado el formato DINA4.

De entre las máquinas reproductoras conocidas y usadas están:

1. La fotocopidora
2. La Multicopista
3. Los Escáneres
4. Las impresoras
5. El fax

1.- LA FOTOCOPIADORA: Todas las máquinas **fotocopiadoras** sirven para copiar documentos, y es la máquina más utilizada en las administraciones públicas. También sirven para ampliar o reducir el documento que queramos copiar, incluso por ambas caras, clasificar las hojas y en la actualidad incluso grapar y encuadernar. No utilizan clichés para realizar las copias, a diferencia de una máquina de imprenta profesional.

Las principales características que tiene una fotocopidora son:

- ✓ A doble cara
- ✓ Ampliar/Reducir el documento.
- ✓ Clasificar
- ✓ Encuadernar
- ✓ Grapar las copias
- ✓ Contar las copias
- ✓ Recuperar tareas
- ✓ Color
- ✓ Alimentación automática
- ✓ Autodiagnóstico
- ✓ Códigos de acceso

TEMA 9.- Normas de seguridad, salud laboral y protección.

La Seguridad en el trabajo es el factor más importante para prevenir los accidentes laborales. Para tener una buena seguridad en el trabajo, hay que aplicar unas medidas y elementos básicos, que pueden ser desde acciones que realizamos en el trabajo diario, hasta elementos que podemos tener para ello.

Primero hay que explicar que tanto la empresa como los trabajadores, tienen unos derechos y unas obligaciones para fomentar la seguridad en el trabajo. Las empresas tienen que estudiar y analizar los riesgos que puedan tener los trabajadores, poniendo a su disposición toda la información, formación y elementos necesarios para evitar los riesgos derivados de su trabajo. Los trabajadores tienen el derecho de estar informados y formados respecto del riesgo que corren y a su vez tienen la obligación de usar los elementos que la empresa disponga para ello.

Es un trabajo colectivo de todos en general que hay que cumplir.

La seguridad en el trabajo es una disciplina técnica que engloba el conjunto de técnicas y procedimientos que tienen por objeto eliminar o disminuir el riesgo de que se produzcan los accidentes de trabajo. Por ello, en este apartado se recogen todos aquellos factores de riesgo relacionados con la seguridad en el trabajo que pueden ocasionar daños a los trabajadores en forma de accidentes de trabajo.

Los riesgos específicos y los agentes materiales más representativos derivados de las condiciones de seguridad en el trabajo se dividen en varias categorías según sean sobre conceptos generales, principales factores de riesgo, medidas preventivas, procedimientos de trabajo, etc.

Para que se cumpla la seguridad en el trabajo, tanto los trabajadores como el empresario tienen unas obligaciones, derechos y deberes que cumplir, para que haya una absoluta seguridad en el puesto de trabajo.

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

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

Hay cuatro normativas que hace referencia a todo lo relacionado con la Prevención de riesgos laborales y seguridad en el trabajo a nivel estatal:

- Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
- Real Decreto 485/1997, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.
- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- Real Decreto 39/1997 de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Real Decreto 1407/1992 por el que se regula las condiciones para la comercialización y libre circulación de equipos de protección individual, dando cumplimiento a la Directiva Europea 89/686/CE.

La primera es la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, esta ley es la que determina todo lo relacionado con la seguridad laboral y la prevención de los riesgos, todas las demás normativas, convenios colectivos de trabajo, y demás decretos que se mencionan, tienen que basarse en ella como pilar fundamental de la prevención de los riesgos laborales.

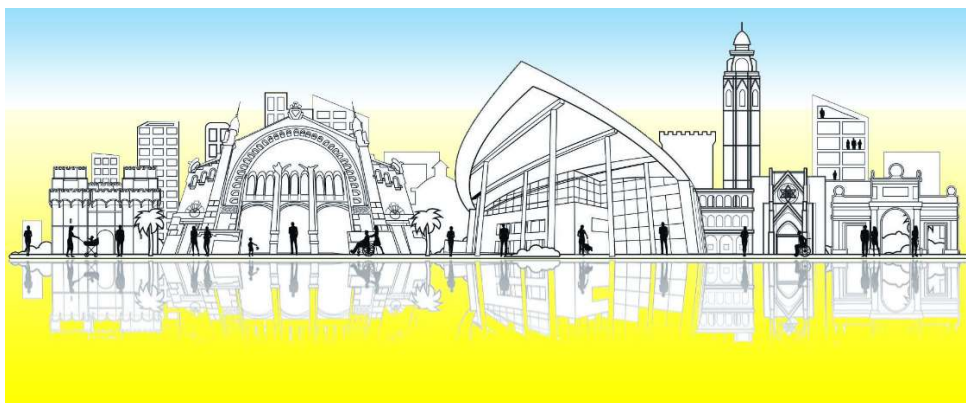
TEMA 10.- Conocimiento del Municipio de Valencia: su historia, geografía y principales fiestas locales. Ubicación de sus principales edificios municipales y monumentos.

CONOCIMIENTO DEL MUNICIPIO DE VALENCIA: SU HISTORIA, GEOGRAFÍA Y PRINCIPALES FIESTAS LOCALES.

La ciudad

Valencia es un municipio y una ciudad de España, capital de la provincia homónima y de la Comunitat Valenciana. Anteriormente, Valencia fue también capital de la extinta comarca de la Huerta de Valencia, comarca que en 1989 se disgregó para formar las comarcas de l'Horta Nord, Horta Sud, Horta Oeste y ciudad de Valencia, quedando así constituida como la única ciudad-comarca de la Comunidad Valenciana.

Con una población de 801.545 habitantes a 1 de enero de 2020, es el centro de un área metropolitana que sobrepasa el millón y medio. Representa el 15,9% de la población de la Comunitat Valenciana y es, por tamaño demográfico, la tercera ciudad de España después de Madrid y Barcelona.



Situación

La ciudad está situada a orillas del río Turia, en la costa levantina de la península ibérica, justo en el centro del golfo de Valencia, aunque en el momento que los romanos la fundaron, se encontraba en una isla fluvial del Turia, a unos cuatro kilómetros de distancia del mar. A unos diez kilómetros al sur de la ciudad se encuentra la Albufera de Valencia, que es propiedad del Ayuntamiento de Valencia desde 1911 cuando la compró a la Corona de España por 1.072.980,41 pesetas. La albufera es uno de los lagos más grandes de España, ya que tiene cerca de 2100 hectáreas de superficie, a las que hay que añadir una extensión de 14.100 hectáreas de marjal dedicadas al cultivo del arroz. Debido a su valor cultural, histórico y ecológico, este paraje natural fue el primer parque natural que declaró la Generalitat Valenciana, en 1986.

Fiestas

Debido a su larga historia, ésta es una ciudad con innumerables fiestas y tradiciones, entre las que cabe destacar las Fallas, las cuales fueron declaradas como fiestas de interés turístico internacional el 25 de enero de 1965 y Patrimonio cultural inmaterial de la Humanidad por la UNESCO el 30 de noviembre de 2016, y el Tribunal de las Aguas, también declarado en 2009 como Patrimonio cultural inmaterial de la Humanidad. Además de esto, Valencia celebra su Semana Santa Marinera, una histórica procesión del Corpus y la Feria de Valencia, en julio.

Ha sido, escenario de diversos eventos mundiales que han contribuido a configurar la ciudad y darle proyección internacional, como han sido la Exposición Regional de 1909, la 32a y la 33a Copa América de vela, el Gran Premio de Europa de Fórmula 1, el Open 500 de tenis, y el Global Champions Tour de Hípica.

TEMA 11.- Organización interna del Ayuntamiento de Valencia, distribución y competencias. Ubicación de sus dependencias.

ORGANIZACIÓN MUNICIPAL:

El Pleno del Ayuntamiento es el órgano de máxima representación política de la ciudadanía en el Gobierno Municipal. Asume de manera directa la representación de los ciudadanos y ciudadanas y, en su nombre, decide sobre las cuestiones más importantes y trascendentes para la ciudad y controla y fiscaliza la actuación de los otros órganos de gobierno.

Está integrado por el alcalde o alcaldesa y 32 concejales y concejalas, elegidos cada cuatro años en las elecciones locales.

ALCALDÍA:

María José CATALÁ VERDET

Alcaldesa

CONCEJALES Y CONCEJALAS:

María José Ferrer San Segundo

José Vicente Gosálbez Payá

María Julia Climent Monzó

Juan Giner Corell

Rocío Gil Uncio

Paula Llobet Vilarrosa

Santiago Ballester Casabuena

Marta Torrado de Castro

Carlos Luis Mundina Gómez

Juan Carlos Caballero Montañés

José Luis Moreno Maicas

Jesús Carbonell Aguilar

Juan Badenas Carpio

José Marí Olano

Cecilia Herrero Camilleri

Mónica Gil Cano

Lucía Beamud Villanueva

Gloria Amparo Tello Company

TEMA 12.- Marco normativo en materia de Igualdad efectiva de mujeres y hombres y de Protección Integral contra la Violencia de Género. Plan de Igualdad para empleadas y empleados del Ayuntamiento de Valencia.

Marco Normativo en Materia de Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y de Protección Integral contra la Violencia de Género

Leyes principales:

- 1. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres**
 - Esta ley tiene como objetivo garantizar y promover la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de la vida, especialmente en el ámbito laboral, político, educativo, y social.
 - Entre sus principales disposiciones se incluyen la promoción de la igualdad en el ámbito laboral, medidas para eliminar la discriminación indirecta, la promoción de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y el fomento de la representación equilibrada en órganos de decisión.
- 2. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género**
 - Esta ley establece un marco integral para la prevención, protección y erradicación de la violencia de género, así como la asistencia a las víctimas.
 - Incluye medidas en los ámbitos educativo, social, judicial y de protección policial, y establece derechos específicos para las víctimas de violencia de género, tales como la asistencia jurídica gratuita, el acceso a servicios sociales y de salud especializados, y la protección laboral.
- 3. Real Decreto-Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación**
 - Refuerza la legislación existente en materia de igualdad de género, particularmente en el ámbito laboral, abordando cuestiones como la transparencia salarial, la promoción de la igualdad en la negociación colectiva, y la ampliación de los permisos de paternidad y maternidad.
- 4. Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación**
 - Esta ley refuerza y complementa la legislación existente contra la discriminación por razón de género, garantizando una protección amplia y efectiva frente a cualquier tipo de discriminación, directa o indirecta, en todos los ámbitos de la vida pública y privada.

Explicación del Marco Normativo

El marco normativo en materia de igualdad efectiva de mujeres y hombres y de protección integral contra la violencia de género en España se compone de un conjunto de leyes que buscan asegurar la igualdad de trato y oportunidades entre ambos géneros y proteger a las mujeres de cualquier forma de violencia de género.

Este marco normativo se fundamenta en la promoción de la igualdad como un principio transversal que debe integrarse en todas las políticas y acciones del Estado. Las leyes mencionadas anteriormente establecen medidas específicas para eliminar la discriminación y fomentar la igualdad en diversos ámbitos, tales como el laboral, educativo, social y político. Además, se pone un énfasis significativo en la erradicación de la violencia de género, reconociendo la necesidad de una respuesta integral que abarque desde la prevención hasta la protección y asistencia a las víctimas.