

- TEST -
oposiciones

tutemario

TuTestDigital



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ

TEMAS:

10

PLAZAS:

17

ENA
editorial

TEST OPOSICIONES AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ

SUBALTERNOS

Editorial ENA

ISBN: 979-13-88530-03-6

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 10 temas solicitados para el estudio de la fase de oposición de las 17 plazas de Subalternos convocadas por el Ayuntamiento de Cádiz, Por la concejala delegada de función pública del Ayuntamiento de Cádiz, se ha dictado el siguiente DECRETO número 2026/3289 en fecha 11/08/2026.

PROGRAMA DE MATERIAS PARA ACCESO A LA PLAZA DE SUBALTERNO/A.

MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura general. Características esenciales y principios informadores. Derechos y deberes fundamentales.
2. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Breve referencia al Plan de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.
3. Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

4. La atención al ciudadano: Principios que deben regir la atención al ciudadano. Derechos del ciudadano en su trato con las administraciones públicas. Las Oficinas de Atención al Ciudadano. Tipos de comunicación.
5. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.
6. El Ayuntamiento de Cádiz. Órganos de Gobierno. Organización y áreas municipales. Localizaciones geográficas y características de las dependencias municipales. Localización geográfica en la ciudad de Cádiz de otras dependencias y servicios públicos dependientes de otras Administraciones y Entidades.
7. El archivo. Tipos de archivos. Concepto y clases de documentos. Gestión de documentos. Organización de un archivo de oficina. Servicios del archivo.
8. Conceptos elementales de aritmética y práctica de operaciones de cálculo. Recomendaciones en el uso lenguaje administrativo relativas a ortografía: Abreviaturas, acentuación, mayúsculas, siglas, puntuación.
9. Ofimática. El manejo de la fotocopidora, escáner y máquinas de ofimática de uso habitual en las oficinas administrativas. Normas de uso y conservación. La Informática de la Administración Pública: gestión del correo electrónico.
10. Notas generales de la ciudad de Cádiz: Situación geográfica y población. El Cádiz Histórico. Patrimonio cultural y monumental: principios monumentos, museos y teatros. Principios eventos: fiestas y festivales.

SUGERENCIA PARA EL OPOSITOR / OPOSITORA:

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

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

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

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

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

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

-el método editorial lleva más de veinte años utilizándose.

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

ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN:	3
ÍNDICE:.....	5
1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978. ESTRUCTURA GENERAL. CARACTERÍSTICAS ESENCIALES Y PRINCIPIOS INFORMADORES. DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES.	6
2. CONCEPTUALIZACIÓN BÁSICA. DISCRIMINACIÓN Y RELACIONES DESIGUALES: CONCEPTO Y TIPOS DE DISCRIMINACIÓN. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES: PRINCIPIOS DE IGUALDAD. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO. BREVE REFERENCIA AL PLAN DE IGUALDAD DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ.	51
3. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. DEFINICIONES. DERECHO A LA PROTECCIÓN FRENTE A LOS RIESGOS LABORALES. PRINCIPIOS DE LA ACCIÓN PREVENTIVA.	65
4. LA ATENCIÓN AL CIUDADANO: PRINCIPIOS QUE DEBEN REGIR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO. DERECHOS DEL CIUDADANO EN SU TRATO CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. LAS OFICINAS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. TIPOS DE COMUNICACIÓN.	72
5. LA NOTIFICACIÓN: CONTENIDO, PLAZO Y PRÁCTICA. LA NOTIFICACIÓN DEFECTUOSA. LA PUBLICACIÓN.....	106
6. EL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ. ÓRGANOS DE GOBIERNO. ORGANIZACIÓN Y ÁREAS MUNICIPALES. LOCALIZACIONES GEOGRÁFICAS Y CARACTERÍSTICAS DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA EN LA CIUDAD DE CÁDIZ DE OTRAS DEPENDENCIAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEPENDIENTES DE OTRAS ADMINISTRACIONES Y ENTIDADES.....	118
7. EL ARCHIVO. TIPOS DE ARCHIVOS. CONCEPTO Y CLASES DE DOCUMENTOS. GESTIÓN DE DOCUMENTOS. ORGANIZACIÓN DE UN ARCHIVO DE OFICINA. SERVICIOS DEL ARCHIVO.	131
8. CONCEPTOS ELEMENTALES DE ARITMÉTICA Y PRÁCTICA DE OPERACIONES DE CÁLCULO. RECOMENDACIONES EN EL USO LENGUAJE ADMINISTRATIVO RELATIVAS A ORTOGRAFÍA: ABREVIATURAS, ACENTUACIÓN, MAYÚSCULAS, SIGLAS, PUNTUACIÓN.....	147
9. OFIMÁTICA. EL MANEJO DE LA FOTOCOPIADORA, ESCÁNER Y MÁQUINAS DE OFIMÁTICA DE USO HABITUAL EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS. NORMAS DE USO Y CONSERVACIÓN. LA INFORMÁTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: GESTIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO.....	170
10. NOTAS GENERALES DE LA CIUDAD DE CÁDIZ: SITUACIÓN GEOGRÁFICA Y POBLACIÓN. EL CÁDIZ HISTÓRICO. PATRIMONIO CULTURAL Y MONUMENTAL: PRINCIPIOS MONUMENTOS, MUSEOS Y TEATROS. PRINCIPIOS EVENTOS: FIESTAS Y FESTIVALES.	191
SOLUCIONARIO	204

MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura general. Características esenciales y principios informadores. Derechos y deberes fundamentales.

TEST PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES:

1. Según la Constitución Española, en qué artículo se habla de los principios constitucionales básicos:

- a) artículo 7.
- b) artículo 8.
- c) artículo 9.
- d) artículo 10.

2. España se constituye en un Estado: (LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA)

- a) Social y de Derecho.
- b) Social y Democrático de Derecho.
- c) Democrático y de Derecho.
- d) Social y Monárquico.

3. Indica la respuesta correcta, según los principios básicos constitucionales: (LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA)

- a) La Constitución garantiza el principio de legalidad, la jerarquía normativa, la publicidad de las normas, la retroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables o restrictivas de derechos individuales, la seguridad jurídica, la responsabilidad y la interdicción de la arbitrariedad de los poderes públicos.
- b) La Constitución garantiza el principio de legalidad, la jerarquía normativa, la publicidad de las normas, la irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables o restrictivas de derechos individuales, la seguridad jurídica, la responsabilidad y la interdicción de la arbitrariedad de los poderes públicos.
- c) La Constitución legisla el principio de legalidad, la jerarquía normativa, la publicidad de las normas, la irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables o restrictivas de derechos individuales, la seguridad jurídica, la responsabilidad y la interdicción de la arbitrariedad de los poderes públicos.
- d) La Constitución garantiza el principio de legalidad, la jerarquía normativa, la publicidad de las normas, la irretroactividad de las disposiciones sancionadoras favorables o restrictivas de derechos individuales, la seguridad jurídica, la responsabilidad y la interdicción de la arbitrariedad de los poderes públicos.

3. Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

TEST CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

238. El concepto de “salud” según la OMS se engloba bajo los aspectos: (CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO)

- a) Social y mental.
- b) Mental, físico y social.
- c) Mental y físico.
- d) psicológico.

239. En cuanto a las interrelaciones entre trabajo y salud, indica la respuesta no correcta: (CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO)

- a) Entre salud y trabajo se establecen relaciones positivas y negativas.
- b) El trabajo puede ser dañino para la salud.
- c) La salud solo incide negativamente en el trabajo.
- d) todas son correctas.

240. La incidencia negativa de la salud en el trabajo, es: (CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO)

- a) Desarrollo inadecuado del trabajo.
- b) Calidad de vida laboral.
- c) Productividad.
- d) Rendimiento.

241. La incidencia negativa del trabajo en la salud, es: (CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO)

- a) Satisfacción en el trabajo.
- b) Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- c) Confort laboral.
- d) Mejores retribuciones.

5. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

395. El artículo 37.1 nos dice que las resoluciones administrativas de carácter particular no podrán vulnerar lo establecido en una disposición de carácter general, aunque aquellas: (TEST LEY 39/2015 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO)

- a) Procedan directamente de una Administración Superior.
- b) Estén ya anuladas.
- c) Procedan de un órgano de igual o menor jerarquía al que dictó la disposición general.
- d) Procedan de un órgano de igual o superior jerarquía al que dictó la disposición general.

396. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 37.1 de la Ley 39/2015:

- a) Las resoluciones administrativas de carácter particular no podrán vulnerar lo establecido en una disposición de carácter general, aunque aquellas procedan de un órgano de igual o superior jerarquía al que dictó la disposición general.
- b) Las resoluciones administrativas de carácter particular no podrán vulnerar lo establecido en una disposición de carácter general, siempre que aquellas procedan de un órgano de igual o superior jerarquía al que dictó la disposición general.
- c) Las resoluciones administrativas de carácter particular podrán vulnerar lo establecido en una disposición de carácter general, siempre que aquellas procedan de un órgano de igual o superior jerarquía al que dictó la disposición general.
- d) Las resoluciones administrativas de carácter particular podrán vulnerar en cualquier caso lo establecido en una disposición de carácter general.

397. Según el artículo 37.2: Las resoluciones administrativas que vulneren lo establecido en una disposición reglamentaria:

- a) Son nulas.
- b) Son legales.
- c) No pueden aplazarse.
- d) No pueden anularse.

8. Conceptos elementales de aritmética y práctica de operaciones de cálculo.
Recomendaciones en el uso lenguaje administrativo relativas a ortografía: Abreviaturas, acentuación, mayúsculas, siglas, puntuación.

TEST CÁLCULO BÁSICO:

539. ¿Cuál es la suma de los números 47 y 58?

- a) 115
- b) 95
- c) 105
- d) 102

540. ¿Cuál es el resultado de restar 1234 de 5000?

- a) 3760
- b) 3766
- c) 3676
- d) 3866

541. ¿Cuál es el resultado de multiplicar $\frac{3}{4}$ por $\frac{2}{5}$?

- a) $\frac{6}{10}$
- b) $\frac{3}{10}$
- c) $\frac{1}{2}$
- d) $\frac{2}{9}$

542. ¿Cuál de las siguientes propiedades describe correctamente la Propiedad Distributiva en números enteros?

- a) $2 \times (3+4) = 2 \times 3 + 4$
- b) $2 \times 3 = 3 \times 2$
- c) $2 + (3+4) = 2 + 3 + 4$
- d) $2 \times (3+4) = 2 \times 3 + 2 \times 4$

SOLUCIONARIO