

- TEST -  
oposiciones

tutemario



**AYUNTAMIENTO DE TORREMOLINOS**

SEGUNDA PARTE: DEL TEMA 9 AL TEMA 31

TEMAS:

**31**

PLAZAS:

**12**

ED. 2026

**ENA**  
editorial

*TEMARIO OPOSICIONES AUXILIAR ADMINISTRATIVO AYTO. TORREMOLINOS*

*Ed. 2026*

*Editorial ENA*

*ISBN (Encuadernado): 979-13-87829-76-6*

*ISBN (Digital): 979-13-87829-89-6*

*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 DE TEST, con preguntas tipo test de 4 respuestas alternativas para el estudio de los 31 temas solicitados para las oposiciones de 12 plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO (C2), de turno de acceso libre, que se aprobaron por Resolución del Concejal Delegado de Personal n.º 8269-2022, de 5 de agosto de 2022, la OEP del año 2022, por Resolución de la Concejala Delegada de Personal número 4310, de fecha 30 de marzo de 2023, se ha aprobado la Oferta de Empleo Público 2023 , posteriormente modificada por Resolución del Concejal Delegado de Personal, n.º 12736, de fecha 10 de noviembre de 2023 y por Decreto n.º 3078-2023 de fecha 6 de marzo de 2024 correspondiente a la OEP 2024. Dichas plazas se incluyen en presupuesto y la plantilla 2025 del Ayuntamiento de Torremolinos.

El temario es el siguiente:

### TEMARIO COMÚN:

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Características generales, estructura y contenido. Principios que informan la Constitución de 1978. Derechos fundamentales y Libertades Públicas.

TEMA 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TEMA 3. Procedimiento Administrativo Común (I): Los derechos del ciudadano en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Consideración especial del interesado: Concepto y capacidad de obrar. Identificación y firma de los interesados. Normas generales de actuación de la actividad de las Administraciones Públicas. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y la forma. La eficacia de los actos administrativos. Condiciones. La notificación y la publicación de los actos.

TEMA 4. Procedimiento Administrativo Común (II): Las fases del procedimiento administrativo. Iniciación, Ordenación, Instrucción y Finalización. La ejecución.

TEMA 5. Personal al servicio de las entidades locales. Los funcionarios públicos: clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo.

TEMA 6. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. Régimen de Incompatibilidades.

TEMA 7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TEMA 8. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración. Aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

TEMA 9. Políticas de Igualdad de Género. Normativa v vigente. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

TEMA 10. Nociones generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Referencia a la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía.

TEMA 11. Normativa sobre protección de datos de carácter personal. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas del tratamiento.

## PARTE I: TEMARIO ESPECÍFICO

TEMA 12. Los órganos colegiados locales. Convocatoria, orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 13. Procedimiento Administrativo Común (I): El acto administrativo. Requisitos. La eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos en vía administrativa.

TEMA 14. Procedimiento Administrativo Común (II): La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. Los recursos administrativos.

TEMA 15. Funcionamiento electrónico del sector público (I): Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica.

TEMA 16. El Funcionamiento electrónico del sector público (II): El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Los servicios públicos electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

TEMA 17. Funcionamiento electrónico del sector público (III): Registro y archivo electrónico. Comunicaciones y notificaciones electrónicas.

TEMA 18. Funcionamiento electrónico del sector público (IV): La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Expediente y documento electrónico. La simplificación y reducción de cargas administrativas en la tramitación electrónica en las Administraciones Públicas.

TEMA 19. El presupuesto de las entidades locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

TEMA 20. La Ley de contratos del Sector Público (I): Disposiciones Generales. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. La Ley de contratos del Sector Público (II): Contratos del Sector Público.

TEMA 21. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas (I). La Ley 38/2003, 17 de noviembre, General de Subvenciones: Ámbito de aplicación y disposiciones a las subvenciones públicas comunes.

TEMA 22. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas (II). La Ley 38/2003, 17 de noviembre, General de Subvenciones: procedimiento de concesión y gestión de subvenciones.

La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno. La Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

TEMA 23. Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal. Modalidades de organización de la prevención en la empresa. Gestión de la actividad preventiva.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Las Políticas Públicas para la Igualdad y el Derecho de Igualdad y no Discriminación. El principio de igualdad en el empleo público. La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, y la Ley 9/2018, de 8 de octubre, de modificación de la anterior.”

TEMA 24. La protección de datos de carácter personal: Normativa de la Unión Europea y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

## PARTE II: OFIMÁTICA

TEMA 25. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistema de almacenamiento de datos. Sistemas Operativos. Nociones básicas de seguridad informática.

TEMA 26. Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Fundamentos Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús, contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú de inicio. Cortana.

TEMA 27. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas “Este equipo” y “Acceso rápido”. Accesorios. Herramientas del sistema.

TEMA 28. Procesadores de texto: Word 2021. Principales funciones y utilidades. Creación y estructura del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros.

TEMA 29. Hojas de cálculo. Excel 2021. Principales funciones y utilidades. Libros de hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

TEMA 30. Bases de datos: access 2021. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.

TEMA 31. Correo electrónico; Outlook 2021. Conceptos elementales y funcionamiento. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.

## ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN: .....	3
ÍNDICE: .....	6
TEMA 9. Políticas de Igualdad de Género. Normativa v vigente. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. ....	8
TEMA 10. Nociones generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Referencia a la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía. ....	53
TEMA 11. Normativa sobre protección de datos de carácter personal. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas del tratamiento. ....	71
TEMA 12. Los órganos colegiados locales. Convocatoria, orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos. ....	87
TEMA 13. Procedimiento Administrativo Común (I): El acto administrativo. Requisitos. La eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos en vía administrativa. ....	114
TEMA 14. Procedimiento Administrativo Común (II): La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. Los recursos administrativos. ....	130
TEMA 15. Funcionamiento electrónico del sector público (I): Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica. ....	151
TEMA 16. El Funcionamiento electrónico del sector público (II): El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Los servicios públicos electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. ....	171
TEMA 17. Funcionamiento electrónico del sector público (III): Registro y archivo electrónico. Comunicaciones y notificaciones electrónicas. ....	174
TEMA 18. Funcionamiento electrónico del sector público (IV): La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Expediente y documento electrónico. La simplificación y reducción de cargas administrativas en la tramitación electrónica en las Administraciones Públicas. ....	186
TEMA 19. El presupuesto de las entidades locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización. ....	196
TEMA 20. La Ley de contratos del Sector Público (I): Disposiciones Generales. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. La Ley de contratos del Sector Público (II): Contratos del Sector Público. ....	197
TEMA 21. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas (I). La Ley 38/2003, 17 de noviembre, General de Subvenciones: Ámbito de aplicación y disposiciones a las subvenciones públicas comunes. ....	212
TEMA 22. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas (II). La Ley 38/2003, 17 de noviembre, General de Subvenciones: procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno. La Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. ....	218

TEMA 23. Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal. Modalidades de organización de la prevención en la empresa. Gestión de la actividad preventiva. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Las Políticas Públicas para la Igualdad y el Derecho de Igualdad y no Discriminación. El principio de igualdad en el empleo público. La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, y la Ley 9/2018, de 8 de octubre, de modificación de la anterior.” .....	246
TEMA 24. La protección de datos de carácter personal: Normativa de la Unión Europea y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. ....	279
TEMA 25. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistema de almacenamiento de datos. Sistemas Operativos. Nociones básicas de seguridad informática. ....	311
TEMA 26. Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Fundamentos Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús, contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú de inicio. Cortana.....	324
TEMA 27. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas “Este equipo” y “Acceso rápido”. Accesorios. Herramientas del sistema.....	324
TEMA 28. Procesadores de texto: Word 2021. Principales funciones y utilidades. Creación y estructura del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. ....	336
TEMA 29. Hojas de cálculo. Excel 2021. Principales funciones y utilidades. Libros de hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo. ....	353
TEMA 30. Bases de datos: access 2021. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.....	369
TEMA 31. Correo electrónico; Outlook 2021. Conceptos elementales y funcionamiento. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones. ....	383
SOLUCIONARIO .....	394

**TEMA 9. Políticas de Igualdad de Género. Normativa v vigente. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.**

**TEST LEY 3/2007 DE 22 DE MARZO DE IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES**

**1. ¿Qué título se denomina “El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación?” (LEY 3/2007)**

- a) Título I.
- b) Título II.
- c) Título IV.
- d) Título VIII.

**2. Según el artículo 1.2: Las medidas previstas en la Ley Orgánica 3/2007:**

- a) Se aplicarán exclusivamente en el ámbito o sector público.
- b) Se aplicarán en el sector público y en el privado.
- c) Solo se aplicarán en el sector privado previa negociación con los representantes de todos los afectados.
- d) Precisan de desarrollo reglamentario para su obligatoriedad.

**3. Según el artículo 1 de la L.O. 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, tiene por objeto hacer efectivo el derecho de:**

- a) Conciliación de la vida laboral y familiar de mujeres y hombres.
- b) Igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.
- c) Participación en los asuntos públicos en igualdad de condiciones.
- d) No discriminación por razón de sexo.

**4. ¿Qué dice exactamente el artículo 1 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo?:**

- a) Las personas son iguales ante la ley, e iguales en derechos y deberes.
- b) Las mujeres y los hombres son iguales ante la ley, e iguales en derechos y deberes.
- c) Las mujeres y los hombres son iguales en dignidad humana, e iguales en derechos y deberes.
- d) Las personas son iguales en dignidad humana.



TEMA 10. Nociones generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Referencia a la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía.

TEST LEY 19/2013 TITULO PRELIMINAR Y TITULO I:

**180. ¿Cuántos Títulos componen la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno?**

- a) Título Preliminar y Títulos I, II, III y IV.
- b) Títulos I, II y III.
- c) Título Preliminar y dos títulos.
- d) Título Preliminar, Títulos I, II y III.

**181. ¿Cuántos artículos en total componen la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno?**

- a) 40
- b) 42
- c) 46
- d) 44

**182. La cualidad que permite y facilita el acceso de los ciudadanos a la información pública en poder de la Administración dentro de los límites establecidos por la legislación vigente, se conoce como: TEST LEY 19/2013**

- a) Accesibilidad.
- b) Transparencia.
- c) Objetividad.
- d) Buen gobierno.

**183. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, destaca tres ejes fundamentales de toda acción política. Señala el incorrecto:**

- a) La transparencia.
- b) Las incompatibilidades.
- c) Las normas de buen gobierno.
- d) El acceso a la información pública.

**TEMA 13. Procedimiento Administrativo Común (I): El acto administrativo. Requisitos. La eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos en vía administrativa.**

**414. Según el concepto estricto de acto administrativo, este se define como:**

- a) Toda actuación material realizada por la Administración.
- b) Cualquier actuación jurídica de los particulares.
- c) Una declaración unilateral, no normativa, emanada de la Administración Pública y sometida al Derecho Administrativo.
- d) Toda norma dictada por la Administración.

**415. Según la doctrina moderna, el acto administrativo puede consistir en:**

- a) Únicamente una declaración de voluntad.
- b) Una declaración de voluntad, deseo, juicio o conocimiento.
- c) Exclusivamente en una norma jurídica.
- d) Un contrato entre la Administración y los particulares.

**416. Según el carácter unilateral del acto administrativo, este se diferencia de los contratos porque:**

- a) Requiere el consentimiento del administrado.
- b) Necesita acuerdo entre las partes.
- c) Basta la voluntad del administrado.
- d) Basta la voluntad de la Administración.

**417. Según su carácter no normativo, el acto administrativo se diferencia del reglamento porque:**

- a) El reglamento se agota con su ejecución.
- b) El acto administrativo crea Derecho objetivo.
- c) El reglamento aplica el Derecho a un caso concreto.
- d) El acto administrativo aplica el ordenamiento jurídico a un supuesto concreto.

## TEMA 15. Funcionamiento electrónico del sector público (I): Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica.

### TEST LEY 40/2015 TÍTULO PRELIMINAR CAPITULO V (DEL 38 AL 46)

**558. Según el artículo 38 de la Ley 40/2015, La sede electrónica es:**

- a) Aquella dirección electrónica, disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a una Administración Pública, o bien a una o varios organismos públicos o entidades de Derecho Público en el ejercicio de sus competencias.
- b) Aquella dirección informática, disponible para los funcionarios a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a una Administración Pública, o bien a una o varios organismos públicos o entidades de Derecho Público en el ejercicio de sus competencias.
- c) Aquella dirección física, disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a una Administración Privada, o bien a una o varios organismos mercantiles privados o entidades de Derecho en el ejercicio de sus competencias.
- d) Aquella dirección física o informática, disponible para los funcionarios a través de redes de telecomunicaciones privada, cuya titularidad corresponde a una Administración Pública, o bien a una o varios organismos públicos o entidades de Derecho Público en el ejercicio de sus competencias.

**559. Las sedes electrónicas utilizarán, para identificarse y garantizar una comunicación segura con las mismas: (TEST LEY 40/2015)**

- a) Informes reconocidos o cualificados de autenticación de sitio web o medio equivalente.
- b) Documentos reconocidos o cualificados de autenticación de sitio web o medio equivalente.
- c) Correos reconocidos o cualificados de autenticación de sitio web o medio equivalente.
- d) Certificados reconocidos o cualificados de autenticación de sitio web o medio equivalente.

**560. De acuerdo lo establecido en el artículo 39 de la Ley 40/2015 ¿Qué es el Portal de Internet?**

- a) El punto de acceso informático cuya titularidad corresponda a una Administración Privada, organismo público o entidad de Derecho Público que permite el acceso a través de internet a la información publicada y, en su caso, a la sede electrónica correspondiente.
- b) El punto de acceso electrónico cuya titularidad corresponda a una Administración Pública, organismo público o entidad de Derecho Público que permite el acceso a través de internet a la información publicada y, en su caso, a la sede electrónica correspondiente.
- c) El punto de acceso físico de personas cuya titularidad corresponda a una Administración Pública, organismo público o entidad de Derecho Mercantil que permite el acceso a través de un buzón a la información publicada y, en su caso, a la sede electrónica correspondiente.
- d) Todas son incorrectas.

**TEMA 20. La Ley de contratos del Sector Público (I): Disposiciones Generales. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. La Ley de contratos del Sector Público (II): Contratos del Sector Público.**

**TEST LEY 9/2017 TITULO PRELIMINAR**

**712. Según el artículo 1 la Ley 9/2017 tiene por objeto regular la contratación del sector público, a fin de garantizar que la misma se ajusta a los principios de:**

- a) Acceso a las licitaciones restringido, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación y jerarquía entre los licitadores.
- b) Libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación y jerarquía entre los licitadores.
- c) Acceso a las licitaciones restringido, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores.
- d) Libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores.

**713. ¿Cuántos artículos componen el Título Preliminar de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público?**

- a) 26
- b) 27
- c) 28
- d) 29

**714. El artículo 1 nos indica que la ley 9/2017 tiene por objeto regular la contratación del sector público, a fin de asegurar, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria y control del gasto, y el principio de integridad, una eficiente utilización de los fondos destinados a la realización de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios mediante: (marca la opción incorrecta)**

- a) La exigencia de la definición previa de las necesidades a satisfacer.
- b) La salvaguarda de la libre competencia.
- c) La selección de la oferta económicamente más ventajosa.
- d) La convicción de que su inclusión proporciona una mejor relación calidad-precio.

TEMA 23. Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal. Modalidades de organización de la prevención en la empresa. Gestión de la actividad preventiva. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Las Políticas Públicas para la Igualdad y el Derecho de Igualdad y no Discriminación. El principio de igualdad en el empleo público. La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, y la Ley 9/2018, de 8 de octubre, de modificación de la anterior.”

TEST LEY 3/2007 DE 22 DE MARZO DE IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES

**896. ¿Qué título se denomina “El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación?” (LEY 3/2007)**

- a) Título I.
- b) Título II.
- c) Título IV.
- d) Título VIII.

**897. Según el artículo 1.2: Las medidas previstas en la Ley Orgánica 3/2007:**

- a) Se aplicarán exclusivamente en el ámbito o sector público.
- b) Se aplicarán en el sector público y en el privado.
- c) Solo se aplicarán en el sector privado previa negociación con los representantes de todos los afectados.
- d) Precisan de desarrollo reglamentario para su obligatoriedad.

**898. Según el artículo 1 de la L.O. 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, tiene por objeto hacer efectivo el derecho de:**

- a) Conciliación de la vida laboral y familiar de mujeres y hombres.
- b) Igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.
- c) Participación en los asuntos públicos en igualdad de condiciones.
- d) No discriminación por razón de sexo.

**899. ¿Qué dice exactamente el artículo 1 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo?:**

- a) Las personas son iguales ante la ley, e iguales en derechos y deberes.
- b) Las mujeres y los hombres son iguales ante la ley, e iguales en derechos y deberes.
- c) Las mujeres y los hombres son iguales en dignidad humana, e iguales en derechos y deberes.
- d) Las personas son iguales en dignidad humana.

## PARTE II: OFIMÁTICA

### TEMA 25. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistema de almacenamiento de datos. Sistemas Operativos. Nociones básicas de seguridad informática.

#### TEST INFORMÁTICA BÁSICA

##### **1143. ¿Qué son los programas de un ordenador? (INFORMÁTICA BÁSICA)**

- a) Un conjunto de instrucciones que le dicen al ordenador que tiene que hacer con los datos para obtener un resultado.
- b) Es un sistema operativo.
- c) Es un periférico del ordenador.
- d) Todas son correctas.

##### **1144. ¿Qué significan las siglas CPU informáticamente hablando?(INFORMÁTICA BÁSICA)**

- a) Centro de Programas Unificados.
- b) Unidad Central de Proceso.
- c) Centro de la Placa Única.
- d) Unidad Central de Proyectos.

##### **1145. ¿Cómo se denomina a la unidad del sistema informático que organiza, almacena temporalmente y transforma los datos introducidos en él?(INFORMÁTICA BÁSICA)**

- a) Microprocesador.
- b) Periférico de entrada.
- c) USB.
- d) Placa base.

##### **1146. No se corresponde a un periférico: (INFORMÁTICA BÁSICA)**

- a) Teclado.
- b) Ratón.
- c) Procesador.
- d) Monitor.

TEMA 29. Hojas de cálculo. Excel 2021. Principales funciones y utilidades. Libros de hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

TEST HOJA DE CÁLCULO: EXCEL

**1339. ¿Cuál es la principal función de Excel?**

- a) Crear tablas.
- b) Sumar y restar números.
- c) Crear y modificar documentos de texto.
- d) Realizar y actualizar cálculos introducidos anteriormente.

**1340. ¿Cómo se llaman los documentos creados por Excel?**

- a) Columnas.
- b) Celdas.
- c) Libros de Excel.
- d) Documentos de Excel.

**1341. Dentro de cada libro de Excel, podemos abrir a la misma vez más documentos de Excel, denominados:**

- a) Hojas.
- b) Libros.
- c) Celdas.
- d) Columnas.

**1342. ¿Cuántas hojas de Excel hay de forma predeterminada cuando abrimos el Excel?**

- a) Una.
- b) Dos.
- c) Tres.
- d) Cuatro.

# SOLUCIONARIO