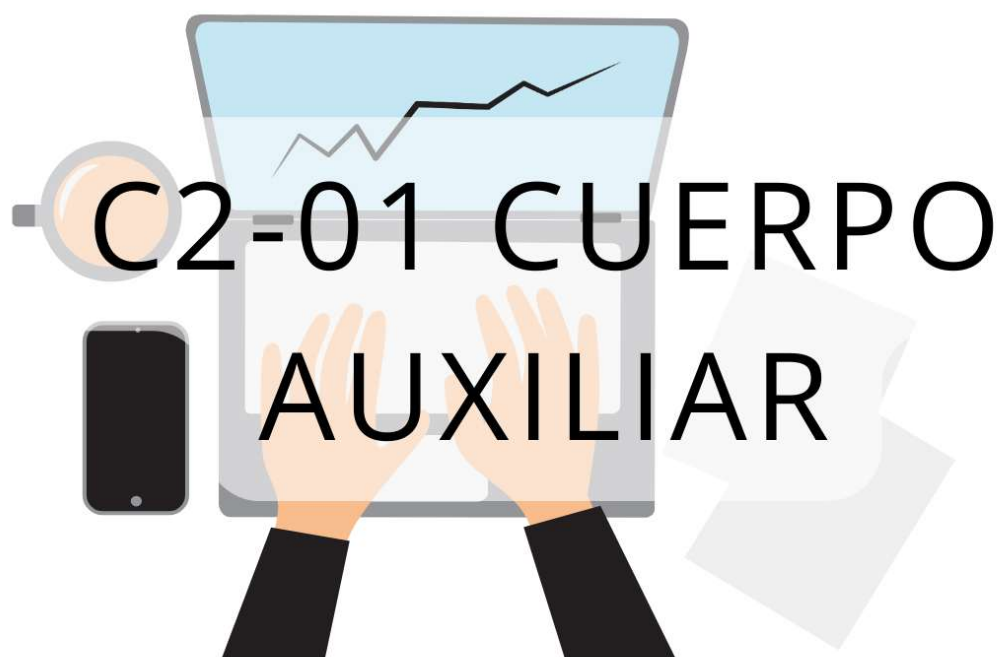


- TEST -  
oposiciones

**tutemario**



2ª PARTE: TEMARIO PARTE ESPECÍFICA – TEMAS DEL 1 AL 14

**GVA**  
**CONSELLERIA D'ECONOMIA, HISENDA I**  
**ADMINISTRACIÓ PÚBLICA.**

ED. 2026

**ENA**  
editorial

*TEMARIO CUERPO AUXILIAR GVA C2-01*

*Ed. 2026*

*Editorial ENA*

*ISBN (Encuadernado): 979-13-88257-30-8*

*ISBN (Digital): 979-13-88257-31-5*

*DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES (GENERALITAT VALENCIANA)*

*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 + 14 = 24 temas, solicitados para la oposición de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública, para las pruebas selectivas de acceso al cuerpo auxiliar, C2-01, cuerpo general, turno libre general, personas con diversidad funcional y enfermedad mental, por el sistema de oposición, correspondientes a la oferta de ocupación pública de 2026 para personal de la Administración de la Generalitat.

### **Convocatoria 70/26 C2-01. Cuerpo auxiliar**

Los temas que vamos a desarrollar son los siguientes:

## **TEMARIO PARTE GENERAL**

### **A. CONSTITUCIÓN**

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar; Título I, De los derechos y deberes fundamentales; Título VIII, De la organización territorial del Estado.
2. La Constitución Española de 1978: Título II, La Corona; Título III, De las Cortes Generales: Capítulo I, De las cámaras; Capítulo II, De la elaboración de las leyes.
3. La Constitución Española de 1978: Título IV, Del Gobierno y de la Administración; Título V, De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales; Título VI, Del Poder Judicial.

### **B. ORGANIZACIÓN DE LA COMUNITAT VALENCIANA**

4. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Título I, La Comunitat Valenciana; Título II, De los derechos de los valencianos y valencianas; Título III, La Generalitat; Título IV, Las Competencias.
5. La Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell: Título I, Del President de la Generalitat; Título II, Del Consell.
6. La Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell: Título III, De las relaciones entre el Consell y Les Corts; Título IV, De la Administración Pública de la Generalitat; Título V, De la responsabilidad de los miembros del Consell y de la Administración Pública de la Generalitat.

### **C. UNIÓN EUROPEA.**

7. El Tratado de la Unión Europea: Disposiciones comunes. El Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea: actos jurídicos de la Unión, procedimientos de adopción y otras disposiciones.

## **D. MATERIAS TRANSVERSALES**

8. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar, Objeto y ámbito de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: Deber de protección; Medidas en el ámbito administrativo. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Título preliminar.

9. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título I, Transparencia de la actividad pública: Capítulo III, Derecho de acceso a la información pública. Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: Título I, Disposiciones generales; Título II, Principios de protección de datos; Título III, Derechos de las personas.

10. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: Capítulo I, Objeto, ámbito de aplicación y definiciones; Capítulo III, Derechos y obligaciones.

## **TEMARIO PARTE ESPECIAL**

### **A. DERECHO ADMINISTRATIVO Y GESTIÓN PÚBLICA**

1. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título Preliminar, Disposiciones generales; Título I, De los interesados en el procedimiento; Título II, De la actividad de las Administraciones Públicas; Título III, De los actos administrativos.

2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título IV, De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común; Título V, De la revisión de los actos en vía administrativa: Capítulo II, Recursos administrativos.

3. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: Título Preliminar: Capítulo I, Disposiciones generales; Capítulo II, De los órganos de las Administraciones Públicas (excepto los artículos 19 a 22); Título III, Relaciones interadministrativas: Capítulo I, Principios generales de las relaciones interadministrativas; Capítulo II, Deber de colaboración.

4. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: Título preliminar: Capítulo I: Sección 1ª, Objeto y ámbito de aplicación; Capítulo II: Sección 1ª, Delimitación de los tipos contractuales; Sección 3ª, Contratos administrativos y contratos privados; Libro II: Título I: Capítulo I: Sección 1ª: Subsección 1ª, Expediente de contratación.

### **B. FUNCIÓN PÚBLICA**

5. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana: Título I, Objeto, principios y ámbito de aplicación de la Ley; Título III, Personal al servicio de las administraciones públicas; Título V, Nacimiento y extinción de la relación de servicio; Título VI, Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público; Título X, Régimen disciplinario: Capítulo I, Disposiciones generales; Capítulo II, Infracciones y sanciones disciplinarias.

6. Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat.

## **C. GESTIÓN ECONÓMICO-PRESUPUESTARIA**

7. El presupuesto de la Generalitat (I). La Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones: Título II, De los presupuestos de la Generalitat: Capítulo I, Principios y reglas de programación y gestión presupuestaria; Capítulo III, Contenido, elaboración y estructura; Capítulo IV, De los créditos presupuestarios y sus modificaciones.

8. El presupuesto de la Generalitat (II). La Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones: Título II, De los presupuestos de la Generalitat: Capítulo VI, De la gestión presupuestaria. La gestión presupuestaria de los gastos en la Ley de Presupuestos de la Generalitat vigente: Normas generales de la gestión; Normas para la modificación de los presupuestos. Gestión de créditos presupuestarios: Créditos iniciales; Procedimiento general de las modificaciones de los créditos. Procedimiento general de ejecución del gasto público: Proceso de ejecución del gasto; Pagos a justificar; Anticipos de caja fija; Tramitación anticipada de los gastos.

## **D. ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA**

9. La Administración electrónica en la Comunitat Valenciana: Decreto 54/2025, de 15 de abril, del Consell, de simplificación administrativa y transformación digital: Título II, Instrumentos de la transformación digital: Capítulo I, Vías de acceso electrónico; Capítulo II, Registro electrónico de la Generalitat; Capítulo III, Formas de comunicación.

10. Atención a la ciudadanía y las oficinas de asistencia en materia de registro en la Administración y el sector público instrumental de la Generalitat: Decreto 30/2025, de 25 de febrero, del Consell: Título I, Disposiciones generales; Título II, Sistema de atención a la ciudadanía; Título III, Información administrativa; Título IV, Canales para la atención y asistencia a la ciudadanía: Capítulo III, Atención telefónica; Capítulo IV, Canales digitales de atención e información.

## **E. INFORMÁTICA BÁSICA Y OFIMÁTICA**

11. Buscar y organizar información: Entorno de Windows 11: identificación y manejo del escritorio, ventanas, menú inicio y barra de tareas. Utilización de herramientas básicas del sistema (calculadora, el bloc de notas y la herramienta de recortes) para realizar operaciones sencillas y apoyar las tareas administrativas. Crear, copiar, mover, eliminar y cambiar el nombre de archivos y carpetas. Búsqueda de elementos en el equipo, utilización de la carpeta Descargas y creación de accesos directos para facilitar el acceso a documentos y ubicaciones de uso frecuente. Uso básico del navegador web para la búsqueda de información y la descarga de documentos. Gestión de pestañas, marcadores e historial para optimizar el acceso y la recuperación de contenidos necesarios para el desempeño del puesto. Conceptos esenciales de almacenamiento y sincronización de archivos en la nube. Acceso, organización y recuperación de documentos desde OneDrive como apoyo a la gestión diaria y al trabajo colaborativo.

12. Comunicación y colaboración: Interacción digital en el entorno de trabajo. Outlook: redacción, envío y recepción de mensajes; respuesta y reenvío; inserción de archivos adjuntos; uso de la firma básica. Calendario de Outlook: creación, modificación y aceptación de citas y reuniones. Chat y llamadas básicas en Teams. Compartir archivos desde OneDrive/Teams con permisos básicos; participación en equipos y canales (lectura, publicaciones y @menciones).

13. Creación de contenidos digitales: Procesador de textos (Word): creación, edición y guardado de documentos; aplicación del formato básico de texto y párrafo; inserción de tablas e imágenes sencillas; utilización de plantillas básicas; opciones elementales de impresión. Hojas de cálculo (Excel): conceptos de libro, hoja y celda; introducción y edición de datos; fórmulas sencillas; ordenación y filtrado simple; uso de Excel para listados y controles básicos. Herramientas basadas en inteligencia artificial (nivel de usuario): apoyo en la elaboración de borradores de documentos y textos, con revisión, validación y ajuste por parte de la persona usuaria.

14. Seguridad digital: Orden 19/2013, de 3 de diciembre, de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, por la que se establece las normas sobre el uso seguro de medios tecnológicos en la Administración de la Generalitat: Capítulo III, Medios tecnológicos; Anexo, Glosario de términos. Uso responsable de herramientas de IA.

## ÍNDICE:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| INTRODUCCIÓN: .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 3   |
| ÍNDICE:.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 7   |
| 1. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título Preliminar, Disposiciones generales; Título I, De los interesados en el procedimiento; Título II, De la actividad de las Administraciones Públicas; Título III, De los actos administrativos. ....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 9   |
| 2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título IV, De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común; Título V, De la revisión de los actos en vía administrativa: Capítulo II, Recursos administrativos. ....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 79  |
| 3. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: Título Preliminar: Capítulo I, Disposiciones generales; Capítulo II, De los órganos de las Administraciones Públicas (excepto los artículos 19 a 22); Título III, Relaciones interadministrativas: Capítulo I, Principios generales de las relaciones interadministrativas; Capítulo II, Deber de colaboración. ....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 143 |
| 4. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: Título preliminar: Capítulo I: Sección 1ª, Objeto y ámbito de aplicación; Capítulo II: Sección 1ª, Delimitación de los tipos contractuales; Sección 3ª, Contratos administrativos y contratos privados; Libro II: Título I: Capítulo I: Sección 1ª: Subsección 1ª, Expediente de contratación. ....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 168 |
| 5. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana: Título I, Objeto, principios y ámbito de aplicación de la Ley; Título III, Personal al servicio de las administraciones públicas; Título V, Nacimiento y extinción de la relación de servicio; Título VI, Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público; Título X, Régimen disciplinario: Capítulo I, Disposiciones generales; Capítulo II, Infracciones y sanciones disciplinarias. ....                                                                                                                                                                                                                                            | 181 |
| 6. Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 212 |
| 7. El presupuesto de la Generalitat (I). La Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones: Título II, De los presupuestos de la Generalitat: Capítulo I, Principios y reglas de programación y gestión presupuestaria; Capítulo III, Contenido, elaboración y estructura; Capítulo IV, De los créditos presupuestarios y sus modificaciones. ....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 222 |
| 8. El presupuesto de la Generalitat (II). La Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones: Título II, De los presupuestos de la Generalitat: Capítulo VI, De la gestión presupuestaria. La gestión presupuestaria de los gastos en la Ley de Presupuestos de la Generalitat vigente: Normas generales de la gestión; Normas para la modificación de los presupuestos. Gestión de créditos presupuestarios: Créditos iniciales; Procedimiento general de las modificaciones de los créditos. Procedimiento general de ejecución del gasto público: Proceso de ejecución del gasto; Pagos a justificar; Anticipos de caja fija; Tramitación anticipada de los gastos. .... | 242 |
| 9. La Administración electrónica en la Comunitat Valenciana: Decreto 54/2025, de 15 de abril, del Consell, de simplificación administrativa y transformación digital: Título II, Instrumentos de la transformación digital: Capítulo I, Vías de acceso electrónico; Capítulo II, Registro electrónico de la Generalitat; Capítulo III, Formas de comunicación. ....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 253 |
| 10. Atención a la ciudadanía y las oficinas de asistencia en materia de registro en la Administración y el sector público instrumental de la Generalitat: Decreto 30/2025, de 25 de febrero, del Consell: Título I, Disposiciones generales; Título II, Sistema de atención a la ciudadanía; Título III, Información administrativa; Título IV, Canales para la atención y asistencia a la ciudadanía: Capítulo III, Atención telefónica; Capítulo IV, Canales digitales de atención e información. ....                                                                                                                                                                                                                        | 259 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>11. Buscar y organizar información: Entorno de Windows 11: identificación y manejo del escritorio, ventanas, menú inicio y barra de tareas. Utilización de herramientas básicas del sistema (calculadora, el bloc de notas y la herramienta de recortes) para realizar operaciones sencillas y apoyar las tareas administrativas. Crear, copiar, mover, eliminar y cambiar el nombre de archivos y carpetas. Búsqueda de elementos en el equipo, utilización de la carpeta Descargas y creación de accesos directos para facilitar el acceso a documentos y ubicaciones de uso frecuente. Uso básico del navegador web para la búsqueda de información y la descarga de documentos. Gestión de pestañas, marcadores e historial para optimizar el acceso y la recuperación de contenidos necesarios para el desempeño del puesto. Conceptos esenciales de almacenamiento y sincronización de archivos en la nube. Acceso, organización y recuperación de documentos desde OneDrive como apoyo a la gestión diaria y al trabajo colaborativo. ....</b> | <b>268</b> |
| <b>12. Comunicación y colaboración: Interacción digital en el entorno de trabajo. Outlook: redacción, envío y recepción de mensajes; respuesta y reenvío; inserción de archivos adjuntos; uso de la firma básica. Calendario de Outlook: creación, modificación y aceptación de citas y reuniones. Chat y llamadas básicas en Teams. Compartir archivos desde OneDrive/Teams con permisos básicos; participación en equipos y canales (lectura, publicaciones y @menciones). ....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>306</b> |
| <b>13. Creación de contenidos digitales: Procesador de textos (Word): creación, edición y guardado de documentos; aplicación del formato básico de texto y párrafo; inserción de tablas e imágenes sencillas; utilización de plantillas básicas; opciones elementales de impresión. Hojas de cálculo (Excel): conceptos de libro, hoja y celda; introducción y edición de datos; fórmulas sencillas; ordenación y filtrado simple; uso de Excel para listados y controles básicos. Herramientas basadas en inteligencia artificial (nivel de usuario): apoyo en la elaboración de borradores de documentos y textos, con revisión, validación y ajuste por parte de la persona usuaria. ....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>321</b> |
| <b>14. Seguridad digital: Orden 19/2013, de 3 de diciembre, de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, por la que se establece las normas sobre el uso seguro de medios tecnológicos en la Administración de la Generalitat: Capítulo III, Medios tecnológicos; Anexo, Glosario de términos. Uso responsable de herramientas de IA. ....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>362</b> |
| <b>SOLUCIONARIO. ....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>368</b> |

## **TEMARIO PARTE ESPECIAL:**

### **A. Derecho administrativo y gestión pública.**

1. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título Preliminar, Disposiciones generales; Título I, De los interesados en el procedimiento; Título II, De la actividad de las Administraciones Públicas; Título III, De los actos administrativos.

#### **TEST LEY 39/2015 ESTRUCTURA Y TÍTULO PRELIMINAR**

**1. ¿Cuántos artículos componen el título preliminar de la Ley 39/2015?**

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

**2. La Ley 39/2015, regula la participación de los ciudadanos para:**

- a) La elaboración de los presupuestos participativos.
- b) Para decidir las inversiones públicas sostenibles.
- c) La elaboración de las normas administrativas.
- d) No es objeto de esta ley.

**3. ¿Cuál es el objeto de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común?**

- a) Regular los requisitos de validez y eficacia de los actos administrativos, el procedimiento administrativo común a todas las Administraciones Públicas.
- b) Legislar los requisitos de validez y eficacia de los actos administrativos, el procedimiento administrativo común a todas las Administraciones Públicas.
- c) Informar de los requisitos de validez y eficacia de los actos administrativos, el procedimiento administrativo común a todas las Administraciones Públicas.
- d) Establecer los requisitos de validez y eficacia de los actos administrativos, el procedimiento administrativo común a todas las Administraciones Públicas.

3. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: Título Preliminar: Capítulo I, Disposiciones generales; Capítulo II, De los órganos de las Administraciones Públicas (excepto los artículos 19 a 22); Título III, Relaciones interadministrativas: Capítulo I, Principios generales de las relaciones interadministrativas; Capítulo II, Deber de colaboración.

TEST LEY 40/2015 TITULO PRELIMINAR:

CAPITULO I

**449. La Ley 40/2015, de 1 de octubre establece y regula:**

- a) El procedimiento administrativo común.
- b) Los principios del sistema de responsabilidad de las Administraciones Públicas y de la potestad sancionadora.
- c) El Reglamento de los empleados públicos.
- d) Todas son correctas.

**450. Las Administraciones Públicas sirven con objetividad los intereses generales, con sometimiento pleno a la Constitución, a la Ley y al Derecho y actúan de acuerdo con los principios de: (artículo 3) (TEST LEY 40/2015)**

- a) Eficacia, legalidad, descentralización, desconcentración y coordinación.
- b) Eficiencia, legalidad, descentralización, desconcentración y cooperación.
- c) Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
- d) Eficiencia, jerarquía, descentralización, desconcentración y cooperación.

**451. Entre otros aspectos, ¿qué establece y regula la ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público?**

- a) Las bases del régimen jurídico de las administraciones públicas.
- b) El régimen de la seguridad y la salud de los trabajadores del sector público.
- c) La contratación del sector público.
- d) El derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres del sector público.

## 6. Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat.

### TEST DECRETO 42/2019 DEL CONSELL

**689. Según el artículo 1 del Decreto 42/2019, ¿Qué tiene por objeto este decreto?**

- a) Regular el régimen jurídico laboral del personal funcionario de la Administración de la Generalitat.
- b) Regular las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat.
- c) Establecer las normas de trabajo del personal eventual y funcionario de la Administración de la Generalitat.
- d) Establecer el reglamento de trabajo del personal laboral de todas las Administraciones de la Generalitat.

**690. Según el artículo 2 del Decreto 42/2019 ¿Qué se entiende como familiar de primer grado?**

- a) En línea directa, por consanguinidad o afinidad: madres y padres, hijas e hijos, madres y padres políticos, cónyuge o pareja de hecho de la hija o hijo e hijas e hijos del cónyuge o pareja de hecho, sin perjuicio de lo que pudiera establecer la normativa civil.
- b) En línea directa, por consanguinidad o afinidad: madres y padres, hijas e hijos, madres y padres políticos, cónyuge o pareja de hecho de la hija o hijo e hijas e hijos del cónyuge o pareja de hecho, sin perjuicio de que no vivan con él.
- c) En línea directa o colateral, por consanguinidad: hermanos y hermanas, abuelos y abuelas, nietos y nietas; o por afinidad: abuelos, abuelas y nietos, nietas del cónyuge o pareja de hecho y cuñados o cuñadas entendiendo por tal, el cónyuge o pareja de hecho de la hermana o hermano o bien, la hermana o hermano del cónyuge o pareja de hecho, sin perjuicio de lo que pudiera establecer la normativa civil.
- d) Persona que respecto de la persona de referencia mantiene una relación que puede acreditar a través de la inscripción en un registro público oficial de uniones de hecho.

**691. De acuerdo lo establecido en el artículo 3 del Decreto 42/2019, el grado de parentesco y la relación familiar se debe acreditar:**

- a) Acreditada mediante resolución o certificación oficial del grado de discapacidad expedida por la Conselleria competente en la materia o, en su caso, órgano equivalente de otras administraciones públicas.
- b) Acreditada mediante certificado de empadronamiento expedido por el ayuntamiento de residencia.
- c) Mediante la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente o mediante sentencia judicial que otorgue al personal funcionario la tutela o cualquier otra institución de guarda legal, debiendo acreditarse asimismo en este último supuesto la aceptación del cargo conforme a lo establecido en la normativa civil.
- d) Con el libro o libros de familia, certificación del Registro Civil o bien con la inscripción en cualquier registro público oficial de uniones de hecho.

12. Comunicación y colaboración: Interacción digital en el entorno de trabajo. Outlook: redacción, envío y recepción de mensajes; respuesta y reenvío; inserción de archivos adjuntos; uso de la firma básica. Calendario de Outlook: creación, modificación y aceptación de citas y reuniones. Chat y llamadas básicas en Teams. Compartir archivos desde OneDrive/Teams con permisos básicos; participación en equipos y canales (lectura, publicaciones y @menciones).

#### TEST CORREO ELECTRONICO

**1058. ¿Cuál es el concepto de correo electrónico?**

- a) Es una clase de correo convencional pero que se realiza vía internet, es un servicio de red que permite enviar y recibir mensajes mediante redes de comunicación electrónica.
- b) Es una clase de correo convencional pero que se realiza vía telefónica, permite enviar y recibir mensajes mediante la misma red telefónica.
- c) Es un correo que solamente puede abrirse en un ordenador personal.
- d) Todas son incorrectas.

**1059. Indica cuales son las 3 formas que hay para acceder al correo electrónico:**

- a) POP, E-MAIL Y OUTLOOK.
- b) POP, WEB MAIL Y YAHOO.
- c) POP3, POP, WEB MAIL.
- d) POP, IMAP Y WEB MAIL.

**1060. ¿Quiénes recibirán un determinado correo electrónico?**

- a) Todos aquellos que estén en los campos "Para", "CC" y "CCO".
- b) Aquellos que estén en el campo "Para" y "CC", pero no los que estén en el campo "CCO".
- c) Aquellos que estén en los campos "Para" y "CCO", pero no los que estén en el campo "CC".
- d) Aquellos que estén en los campos "Para", pero no los que estén en los campos "CC" y "CCO".

**1061. Si, teniendo seleccionado un correo recibido en Outlook, le damos la opción "Responder a todos", se creará un mensaje nuevo, en el que pondrá como destinatario...**

- a) Al remitente del mensaje original y en copia oculta, a quienes estaban en el campo "CC" del mensaje original.
- b) Al remitente del mensaje original y en copia, a quienes estaban en el campo "CCO" del mensaje original.
- c) Al remitente del mensaje original y en copia oculta, a quienes estaban en el campo "CCO" del mensaje original.
- d) Al remitente y a quienes estaban en el campo "CC" en el mensaje original.

14. Seguridad digital: Orden 19/2013, de 3 de diciembre, de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, por la que se establece las normas sobre el uso seguro de medios tecnológicos en la Administración de la Generalitat: Capítulo III, Medios tecnológicos; Anexo, Glosario de términos. Uso responsable de herramientas de IA.

TEST ORDEN 19/2013 CAPÍTULO III Medios tecnológicos

**1318. En relación con la prohibición de manipular los equipos de sobremesa en el puesto de trabajo, y atendiendo a lo dispuesto expresamente en el artículo 16.1 de la Orden19/2013 , ¿qué actuación no está permitida al usuario respecto de estos equipos?**

- a) Alterar la configuración hardware de los equipos ni conectar otros dispositivos a estos a iniciativa del usuario, así como variar su ubicación.
- b) Alterar la configuración hardware de los equipos cuando exista necesidad del servicio, así como conectar otros dispositivos si son de uso profesional.
- c) Modificar la ubicación de los equipos siempre que no se altere la configuración software del puesto de trabajo.
- d) Conectar otros dispositivos a iniciativa del usuario cuando no afecten al funcionamiento de la red informática.

**1319. De acuerdo con el artículo 16.2 de la Orden19/2013, y en relación con la configuración de los programas instalados en los equipos informáticos, ¿qué conducta no está permitida al usuario?**

- a) Actualizar programas distintos a la configuración establecida por el organismo con competencias en tecnologías de la información.
- b) Alterar la configuración software de los equipos, desinstalar o instalar programas distintos a la configuración establecida por el organismo con competencias en tecnologías de la información.
- c) Instalar programas autorizados verbalmente por otro usuario del mismo departamento.
- d) Desinstalar programas siempre que se sustituyan por otros de funcionalidad equivalente.

**1320. Según el artículo 16.3 de la Orden19/2013, cuando el usuario se ausente temporalmente de su puesto de trabajo y al finalizar la jornada laboral, ¿qué obligaciones se establecen respecto del equipo informático?**

- a) Es obligatorio bloquear la sesión del usuario en el supuesto de ausentarse temporalmente del puesto de trabajo, y es obligatorio apagar el equipo al terminar la jornada laboral.
- b) Es recomendable bloquear la sesión del usuario si la ausencia supera los quince minutos, y apagar el equipo solo los viernes.
- c) Es obligatorio cerrar todos los programas abiertos, pero no resulta necesario bloquear la sesión del usuario.
- d) Es obligatorio bloquear la sesión del usuario únicamente cuando el equipo contenga información sensible o confidencial.

# SOLUCIONARIO