

- TEST - oposiciones

tutemario

TuTestDigital

2ª PARTE:

I. Derecho Administrativo General: TEMAS DEL 5 AL 10

II. Gestión de personal: TEMAS DEL 1 AL 5

III. Gestión Financiera: TEMAS DEL 1 AL 8

Parte de informática: TEMAS DEL 1 AL 3



ADMINISTRATIVO

COMUNIDAD DE LA RIOJA

TEMAS:

42

PLAZAS:

22

ENA
editorial

TEST OPOSICIONES ADMINISTRATIVOS

COMUNIDAD AUTÓNOMA LA RIOJA

Ed. 2026

Editorial ENA

ISBN: 979-13-88257-76-6

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 PREGUNTAS TIPO TEST DE 4 RESPUESTAS ALTERNATIVAS de los 42 temas de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir veintidós (22) plazas vacantes del Cuerpo Administrativo de Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C1 de personal funcionario.

El temario es el siguiente:

Parte general

I - Organización del Estado y de la Administración Pública.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.
3. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia.
4. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso y del Senado. La elaboración de las leyes. Los Tratados Internacionales.
5. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.
6. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros, Secretarios de Estado. Subsecretarios y de más órganos administrativos.
7. La Administración periférica del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Otros órganos periféricos.
8. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local: la Provincia y el Municipio. Las Comunidades Autónomas: su contenido y competencias. Los Estatutos de Autonomía.
9. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público: De los órganos de las Administraciones Públicas.
10. El sistema institucional de la Unión Europea: el Parlamento Europeo, el Consejo Europeo, el Consejo, la Comisión Europea, el Tribunal de Justicia de la Unión Europea, el Banco Central Europeo y el Tribunal de Cuentas. Efectos de la integración europea sobre la organización del Estado español.

II - Organización y Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

1. El Estatuto de Autonomía de La Rioja (I): Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto.
2. El Estatuto de Autonomía de La Rioja (II): Organización institucional. El Parlamento. El Presidente de la Comunidad Autónoma de La Rioja. El Gobierno.
3. El Estatuto de Autonomía de La Rioja (III): Administración y régimen jurídico. Financiación de la Comunidad.
4. La Ley de Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja (I): Del funcionamiento de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja (Título I).

5. La Ley de Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja(II): Del régimen jurídico de la actuación de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja: De la potestad sancionadora. De la responsabilidad patrimonial de la Administración de la CAR.

6. La Ley de organización del sector público de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja: La Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Parte específica

I. Derecho Administrativo General.

1. Las Fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. El Reglamento.

2. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

3. El Procedimiento Administrativo. Garantías del procedimiento. La iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

4. Los recursos administrativos: objeto y clases. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión.

5. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: ámbito, las partes en el proceso y objeto del recurso contencioso-administrativo.

6. Los Contratos del Sector Público: concepto y elementos estructurales. Negocios y contratos excluidos. Cumplimiento y extinción. Tipos de contratos administrativos.

7. Formas de la actividad administrativa: la actividad de limitación, de servicio público y de fomento. Especial examen de las formas de gestión de los servicios públicos.

8. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Concepto y clases. Requisitos. Procedimientos y efectos. Responsabilidad de las autoridades y personal de las Administraciones Públicas. La potestad sancionadora.

9. La expropiación forzosa. Actos administrativos previos a la expropiación. Justiprecio. Jurado provincial de expropiación. Pago y ocupación de bienes. Inscripción registral.

10-. Ley de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales: Disposiciones generales. Principios de Protección de Datos. Derechos de las Personas. Autoridades de protección de datos.

II. Gestión de personal

1. La regulación de la Función Pública en la Comunidad Autónoma de La Rioja. Clases de personal al servicio de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja. Oferta de Empleo Público. Derechos y deberes de los empleados públicos.

2. Personal funcionario al servicio de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja: cuerpos de funcionarios. Registro de personal. Selección y Promoción. Relaciones de puestos de trabajo y provisión de los mismos.

3. El personal laboral al servicio de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja. Selección. El contrato laboral: contenido, duración y suspensión. Negociación laboral, conflictos y convenios colectivos.

4. El régimen de Seguridad Social. Afiliación. Cotización. Acción protectora, concepto y clases de prestaciones.
5. Prestaciones del Régimen General de la Seguridad Social. Asistencia sanitaria. Incapacidad temporal. Nacimiento y cuidado de menor. Invalidez. Jubilación. Muerte y supervivencia.

III. Gestión Financiera.

1. El presupuesto: concepto y principios presupuestarios. Ciclo presupuestario. Presupuesto por programas: Concepto y objetivos. Programación. Presupuestación y control. El presupuesto en base cero.
2. El presupuesto de la Comunidad Autónoma de La Rioja: Concepto y estructura. Los créditos presupuestarios: características. Las modificaciones presupuestarias: transferencias de crédito, generaciones de crédito, créditos ampliables, habilitaciones, créditos extraordinarios, suplementos de crédito e incorporaciones de crédito.
3. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases de procedimiento y sus documentos contables. Compromisos de gasto para ejercicios posteriores. La ordenación del pago: Concepto y competencias. Realización de pago: modo y perceptores.
4. Las retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja. Nóminas: Estructura y normas de confección. Altas y bajas: Su justificación. Retribuciones básicas. Retribuciones complementarias y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. El pago de las retribuciones del personal en activo.
5. La ejecución presupuestaria y los contratos administrativos: los contratos de obras, concesión de obras, concesión de servicios, de suministro y de servicios.
6. El procedimiento para la concesión de las subvenciones. Formas de adjudicación. La justificación de las subvenciones.
7. El procedimiento de ejecución de los gastos periódicos y repetitivos: El sistema de anticipos de caja fija. Los pagos a justificar. La justificación de los libramientos.
8. El control del gasto público. Clases. El control parlamentario. El control externo: el Tribunal de Cuentas. El control interno: tipos. Especial referencia al control de legalidad.

Parte de informática

1. Bases de datos: Microsoft Access 2016: principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.
2. Hojas de cálculo: Microsoft Excel 2016: el entorno de trabajo. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Formatos. Configuración e impresión de la hoja de cálculo. Fórmulas y Funciones. Vínculos. Gráficos. Gestión y análisis de datos.
3. Procesadores de textos: Microsoft Word 2016: descripción de las principales pestañas en la cinta de opciones. Configuración de las opciones y de la seguridad. Uso de marcadores y referencias cruzadas. Formularios. Marcas de agua, letra capital e hipervínculo. Revisión ortográfica. Gráficos. Listas y columnas.

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, sí es recomendable que usted amplie sus conocimientos para asegurarse una mejor nota en el examen.

ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN:	3
ÍNDICE:.....	7
5. LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA: ÁMBITO, LAS PARTES EN EL PROCESO Y OBJETO DEL RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO.....	9
6. LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO: CONCEPTO Y ELEMENTOS ESTRUCTURALES. NEGOCIOS Y CONTRATOS EXCLUIDOS. CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN. TIPOS DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.....	18
7. FORMAS DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA: LA ACTIVIDAD DE LIMITACIÓN, DE SERVICIO PÚBLICO Y DE FOMENTO. ESPECIAL EXAMEN DE LAS FORMAS DE GESTIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS.	88
8. RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. CONCEPTO Y CLASES. REQUISITOS. PROCEDIMIENTOS Y EFECTOS. RESPONSABILIDAD DE LAS AUTORIDADES Y PERSONAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. LA POTESTAD SANCIONADORA.....	118
9. LA EXPROPIACIÓN FORZOSA. ACTOS ADMINISTRATIVOS PREVIOS A LA EXPROPIACIÓN. JUSTIPRECIO. JURADO PROVINCIAL DE EXPROPIACIÓN. PAGO Y OCUPACIÓN DE BIENES. INSCRIPCIÓN REGISTRAL.	132
10-. LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES: DISPOSICIONES GENERALES. PRINCIPIOS DE PROTECCIÓN DE DATOS. DERECHOS DE LAS PERSONAS. AUTORIDADES DE PROTECCIÓN DE DATOS.	140
1. LA REGULACIÓN DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA. CLASES DE PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA. OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO. DERECHOS Y DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.....	153
2. PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA: CUERPOS DE FUNCIONARIOS. REGISTRO DE PERSONAL. SELECCIÓN Y PROMOCIÓN. RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO Y PROVISIÓN DE LOS MISMOS.....	164
3. EL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA. SELECCIÓN. EL CONTRATO LABORAL: CONTENIDO, DURACIÓN Y SUSPENSIÓN. NEGOCIACIÓN LABORAL, CONFLICTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS.	174
4. EL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL. AFILIACIÓN. COTIZACIÓN. ACCIÓN PROTECTORA, CONCEPTO Y CLASES DE PRESTACIONES.....	183
5. PRESTACIONES DEL RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL. ASISTENCIA SANITARIA. INCAPACIDAD TEMPORAL. NACIMIENTO Y CUIDADO DE MENOR. INVALIDEZ. JUBILACIÓN. MUERTE Y SUPERVIVENCIA.....	203
1. EL PRESUPUESTO: CONCEPTO Y PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS. CICLO PRESUPUESTARIO. PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: CONCEPTO Y OBJETIVOS. PROGRAMACIÓN. PRESUPUESTACIÓN Y CONTROL. EL PRESUPUESTO EN BASE CERO.....	239
2. EL PRESUPUESTO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA: CONCEPTO Y ESTRUCTURA. LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS: CARACTERÍSTICAS. LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS: TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO, GENERACIONES DE CRÉDITO, CRÉDITOS AMPLIABLES, HABILITACIONES, CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS, SUPLEMENTOS DE CRÉDITO E INCORPORACIONES DE CRÉDITO.	265
2. EL PRESUPUESTO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA: CONCEPTO Y ESTRUCTURA. LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS: CARACTERÍSTICAS. LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS: TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO, GENERACIONES DE CRÉDITO, CRÉDITOS AMPLIABLES, HABILITACIONES, CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS, SUPLEMENTOS DE CRÉDITO E INCORPORACIONES DE CRÉDITO.	275
3. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTO. ÓRGANOS COMPETENTES. FASES DE PROCEDIMIENTO Y SUS DOCUMENTOS CONTABLES. COMPROMISOS DE GASTO PARA EJERCICIOS POSTERIORES. LA ORDENACIÓN DEL PAGO: CONCEPTO Y COMPETENCIAS. REALIZACIÓN DE PAGO: MODO Y PERCEPTORES.	285

4. LAS RETRIBUCIONES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y DEL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA. NÓMINAS: ESTRUCTURA Y NORMAS DE CONFECCIÓN. ALTAS Y BAJAS: SU JUSTIFICACIÓN. RETRIBUCIONES BÁSICAS. RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS Y OTRAS REMUNERACIONES. DEVENGO Y LIQUIDACIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS. EL PAGO DE LAS RETRIBUCIONES DEL PERSONAL EN ACTIVO.....	292
5. LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: LOS CONTRATOS DE OBRAS, CONCESIÓN DE OBRAS, CONCESIÓN DE SERVICIOS, DE SUMINISTRO Y DE SERVICIOS.	299
6. EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES. FORMAS DE ADJUDICACIÓN. LA JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.	326
7. EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LOS GASTOS PERIÓDICOS Y REPETITIVOS: EL SISTEMA DE ANTICIPOS DE CAJA FIJA. LOS PAGOS A JUSTIFICAR. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS LIBRAMIENTOS.....	351
8. EL CONTROL DEL GASTO PÚBLICO. CLASES. EL CONTROL PARLAMENTARIO. EL CONTROL EXTERNO: EL TRIBUNAL DE CUENTAS. EL CONTROL INTERNO: TIPOS. ESPECIAL REFERENCIA AL CONTROL DE LEGALIDAD.....	362
1. BASES DE DATOS: MICROSOFT ACCESS 2016: PRINCIPALES FUNCIONES Y UTILIDADES. TABLAS. CONSULTAS. FORMULARIOS. INFORMES. RELACIONES. IMPORTACIÓN, VINCULACIÓN Y EXPORTACIÓN DE DATOS.	396
2. HOJAS DE CÁLCULO: MICROSOFT EXCEL 2016: EL ENTORNO DE TRABAJO. LIBROS, HOJAS Y CELDAS. INTRODUCCIÓN Y EDICIÓN DE DATOS. FORMATOS. CONFIGURACIÓN E IMPRESIÓN DE LA HOJA DE CÁLCULO. FÓRMULAS Y FUNCIONES. VÍNCULOS. GRÁFICOS. GESTIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS.....	410
3. PROCESADORES DE TEXTOS: MICROSOFT WORD 2016: DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES PESTAÑAS EN LA CINTA DE OPCIONES. CONFIGURACIÓN DE LAS OPCIONES Y DE LA SEGURIDAD. USO DE MARCADORES Y REFERENCIAS CRUZADAS. FORMULARIOS. MARCAS DE AGUA, LETRA CAPITAL E HIPERVÍNCULO. REVISIÓN ORTOGRÁFICA. GRÁFICOS. LISTAS Y COLUMNAS.....	428
SOLUCIONARIO.....	443

5. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: ámbito, las partes en el proceso y objeto del recurso contencioso-administrativo.

TEST LEY 29/1998 TÍTULO I CAPÍTULO I

1. No cabe interponer recurso contencioso-administrativo contra: (TEST LEY 29/1998 DE 13 DE JULIO, REGULADORA DE LA JURISDICCION CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA)

- a) Un Real Decreto.
- b) Un Reglamento.
- c) Una Orden Ministerial.
- d) Un Decreto-Ley.

2. Según el artículo 1 de la Ley 29/1998, Los Juzgados y Tribunales del orden contencioso-administrativo conocerán de las pretensiones que se deduzcan en relación con la actuación de las Administraciones públicas sujeta al:

- a) Derecho Administrativo, con las disposiciones generales de rango inferior a la Ley y con los Decretos legislativos cuando excedan los límites de la delegación.
- b) Derecho Laboral, con las disposiciones generales de rango inferior a la Ley y con los Decretos legislativos cuando excedan los límites de la delegación.
- c) Derecho Disciplinario, con las disposiciones generales de rango inferior a la Ley y con los Decretos legislativos cuando excedan los límites de la delegación.
- d) Ninguna es correcta.

3. La jurisdicción contencioso-administrativa no conocerá de: (TEST LEY 29/1998 DE 13 DE JULIO, REGULADORA DE LA JURISDICCION CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA)

- a) Los actos en materia de personal sujeto a derecho público adoptados por los órganos competentes del Senado.
- b) Los efectos y extinción de los contratos privados que celebre la Administración.
- c) La responsabilidad patrimonial de la administración derivada de una relación sujeta al derecho privado.
- d) La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales.

8. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Concepto y clases. Requisitos. Procedimientos y efectos. Responsabilidad de las autoridades y personal de las Administraciones Públicas. La potestad sancionadora.

TEST LEY 40/2015 CAPITULO III

394. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas se ejercerá cuando haya sido expresamente reconocida por: (TEST LEY 40/2015)

- a) Un reglamento.
- b) Una norma con rango de ley.
- c) Una Ley.
- d) Un Decreto Legislativo.

395. De acuerdo con el principio de tipicidad, regulado en el artículo 27 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP):

- a) Únicamente por la comisión de infracciones administrativas podrán imponerse sanciones que, en todo caso, no estarán delimitadas por la ley.
- b) Sólo constituyen infracciones administrativas las vulneraciones del ordenamiento jurídico previstas como tales infracciones por una ley.
- c) Las normas definidoras de infracciones y sanciones serán susceptibles de aplicación analógica.
- d) Las disposiciones reglamentarias de desarrollo no podrán introducir especificaciones o graduaciones al cuadro de las infracciones o sanciones establecidas legalmente que, sin constituir nuevas infracciones o sanciones, ni alterar la naturaleza o límites de las que la Ley contempla, contribuyan a la más correcta identificación de las conductas o a la más precisa determinación de las sanciones correspondientes.

396. Según el artículo 28, Cuando el cumplimiento de una obligación establecida por una norma con rango de Ley corresponda a varias personas conjuntamente, responderán de las infracciones que, en su caso, se cometan y de las sanciones que se impongan: (TEST LEY 40/2015)

- a) De forma solidaria.
- b) De forma subsidiaria.
- c) De forma individual.
- d) De forma mancomunada.

5. Prestaciones del Régimen General de la Seguridad Social. Asistencia sanitaria. Incapacidad temporal. Nacimiento y cuidado de menor. Invalidez. Jubilación. Muerte y supervivencia.

TEST LEY 8/2015 TÍTULO II CAPÍTULOS DEL III AL XI

702. Según el artículo 155 del R.D.L. 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, ¿qué prestaciones están excluidas de la acción protectora del Régimen General?

- a) Prestaciones por incapacidad temporal.
- b) Prestaciones por maternidad y paternidad.
- c) Protección por cese de actividad y las prestaciones no contributivas.
- d) Prestaciones por jubilación.

703. Según el artículo 156 del R.D.L. 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, ¿cuál de las siguientes situaciones se considera accidente de trabajo?

- a) Un accidente ocurrido debido a una insolación mientras el trabajador se encontraba en su lugar de trabajo.
- b) Un accidente ocurrido por imprudencia temeraria del trabajador fuera del lugar de trabajo.
- c) Un accidente sufrido por el trabajador al ir o volver del lugar de trabajo.
- d) Un accidente debido a fuerza mayor extraña al trabajo, como un terremoto.

704. Según el artículo 157 del R.D.L. 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, ¿cómo se define una enfermedad profesional?

- a) Cualquier enfermedad que sufra un trabajador, independientemente de su ocupación.
- b) Una enfermedad contraída a consecuencia del trabajo ejecutado por cuenta ajena y especificada en un cuadro oficial.
- c) Una enfermedad común que cualquier persona puede contraer, sin relación con el trabajo.
- d) Una enfermedad resultante de un accidente no laboral.

6. El procedimiento para la concesión de las subvenciones. Formas de adjudicación. La justificación de las subvenciones.

TEST LEY 11/2013 TÍTULO VIII CAPÍTULO I Y II

1165. Según la Ley 11/2023 de Hacienda Pública de La Rioja, en su artículo 178, ¿con arreglo a qué principios se otorgarán las subvenciones por la Comunidad Autónoma de La Rioja?

- a) A los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- b) A los principios de secreto, discrecionalidad, oportunidad, reserva y jerarquía.
- c) A los principios de urgencia, preferencia, anualidad y unidad de caja.
- d) A los principios de solvencia, endeudamiento, liquidez y estabilidad contable.

1166. Según la Ley 11/2023 de Hacienda Pública de La Rioja, en su artículo 181, ¿quién tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones?

- a) La persona que haya de realizar la actividad que fundamenta su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.
- b) Cualquier persona que solicite una subvención, aunque no reúna los requisitos exigidos.
- c) Solo las entidades públicas empresariales dependientes de la Administración General.
- d) Exclusivamente las personas físicas que tengan residencia en La Rioja.

1167. Según la Ley 11/2023 de Hacienda Pública de La Rioja, en su artículo 182, ¿qué entidad tendrá la consideración de entidad colaboradora?

- a) Aquella que, actuando en nombre y por cuenta del órgano concedente, entregue y distribuya fondos públicos a los beneficiarios o colabore en la gestión de la subvención.
- b) Aquella que reciba una subvención para realizar directamente la actividad subvencionada.
- c) Aquella que apruebe las bases reguladoras de la subvención.
- d) Aquella que resuelva los recursos económico-administrativos en materia tributaria.

3. Procesadores de textos: Microsoft Word 2016: descripción de las principales pestañas en la cinta de opciones. Configuración de las opciones y de la seguridad. Uso de marcadores y referencias cruzadas. Formularios. Marcas de agua, letra capital e hipervínculo. Revisión ortográfica. Gráficos. Listas y columnas.

1574. Al empezar a usar Word 2016 en un equipo con Windows, desea abrir el programa de la forma habitual indicada en el temario. ¿Cuál es una forma correcta de iniciarlo?

- a) Abrir Word 2016 únicamente desde la carpeta de descargas de Windows.
- b) Buscar Word 2016 en el menú Inicio de Windows o hacer clic en su icono directo.
- c) Acceder siempre a Word 2016 desde OneDrive antes de abrir el programa.
- d) Ejecutar Word 2016 solo desde el Panel de control de Windows.

1575. Al abrir Word 2016 por primera vez, antes de trabajar en el documento, aparece una pantalla inicial. ¿Qué es lo que se muestra en esa pantalla?

- a) La pantalla de inicio con plantillas y la opción de Documento en blanco.
- b) La barra de estado con el número de páginas y el idioma de revisión.
- c) Un panel de navegación con títulos y páginas en miniatura.
- d) Un documento abierto automáticamente en Modo de lectura sin opciones.

1576. Quiere comenzar un documento nuevo desde cero tras abrir Word 2016. ¿Qué opción debe seleccionar en la pantalla inicial?

- a) Documento en blanco.
- b) Vista Backstage.
- c) Panel de navegación.
- d) Control de cambios.

1577. Está identificando los elementos de la ventana de Word 2016 y necesita saber qué zona corresponde al lugar donde se escribe y se ve el contenido del documento. ¿Qué elemento es?

- a) Barra de desplazamiento.
- b) Barra de título.
- c) Área de trabajo.
- d) Regla.

SOLUCIONARIO