

D.N.I.	FIRMA
---------------	--------------

1. Según la Ley de Bases de Régimen Local, el Municipio:

a) Tiene personalidad jurídica y plena capacidad para el cumplimiento de los fines del Estado y las Comunidades Autónomas.

b) Se organiza territorialmente en Ayuntamientos y Diputaciones Provinciales.

c) Es la entidad local básica de la organización territorial del Estado.

d) Todas las respuestas son correctas.

2. Son elementos del Municipio:

a) La población y su organización municipal y provincial.

b) El Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local.

c) El territorio, la población y la organización.

d) Depende de lo que determine el Reglamento Orgánico Municipal.

3. Las competencias de las Entidades Locales:

a) Son Municipales, Provinciales e Insulares.

b) Son las que atribuyan las Ley y Reglamentos básicos del Estado.

c) Son propias, delegadas y compartidas.

d) Son propias o atribuidas por delegación.

4. Corresponde al Alcalde:

a) Dictar bandos y reglamentos.

b) Aprobar la oferta de empleo público.

c) Aprobación inicial del planeamiento general.

d) Todas las respuestas son correctas.



D.N.I.	FIRMA
---------------	--------------

5. Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán:

a) Mediante correo electrónico indicado por el interesado para tal efecto.

b) Mediante comparecencia en la sede electrónica.

c) Mediante comparecencia en la sede electrónica o en soporte papel a elección del interesado.

d) Mediante cualquier medio admitido en derecho que permita reflejar la recepción del destinatario.

6. Si los interesados optarán por relacionarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a los efectos de firma:

a) La firma y sello electrónico.

b) El DNI y pasaporte del interesado.

c) Los que se establezcan en la correspondiente Ordenanza municipal.

d) La respuesta a) y la respuesta B) son correctas.

7. ¿En qué artículo de la constitución se recoge la organización territorial del estado?

a) 9.

b) 2.

c) 148 y 149.

d) 137.

D.N.I.	FIRMA
---------------	--------------

8. A los efectos de contratar con las Administraciones Públicas, el régimen jurídico del contratista queda regulado fundamentalmente:

- a) Ley 39 y 40/2015, de 1 de Octubre.
- b) Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo.
- c) Ley 9/2017, de 8 de Noviembre.**
- d) Ley 30/1992, de 26 de Noviembre.

9. El plazo para resolver el procedimiento del derecho de acceso a la información pública es de:

- a) 1 mes.**
- b) 15 días hábiles.
- c) 3 meses.
- d) El plazo establecido en la normativa autonómica referente a transparencia y buen gobierno.

10. Forman parte como Vocales de las Mesas de Contratación de las Entidades Locales:

- a) El Secretario, el Interventor y representantes de la Diputación Provincial.
- b) El Secretario y el Interventor.**
- c) El Secretario, el Interventor y representantes del Estado y de la Comunidad Autónoma.
- d) Las Entidades Locales no actúan bajo la asistencia de Mesas de Contratación, estando ello reservado para la Administración General del Estado.



D.N.I.	FIRMA
---------------	--------------

11. Contra la resolución por la que se deniegue el derecho al acceso a la información pública, podrá interponerse ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno:

a) Reclamación potestativa y previa a la impugnación judicial.

b) Recurso administrativo de Alzada.

c) Recurso potestativo de Reposición en los términos de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre.

d) Únicamente cabe Recurso contencioso administrativo.

12. Las obligaciones establecidas en Ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, serán de aplicación:

a) A toda persona, física o jurídica, que se encuentre o actúe en territorio español, cualquiera que fuese su nacionalidad, domicilio o residencia.

b) A toda persona, física o jurídica, que se encuentre o actúe en territorio español o de la Unión Europea, cualquiera que fuese su nacionalidad, domicilio o residencia.

c) Únicamente a las persona físicas.

d) Únicamente a las personas jurídicas, públicas o privadas.

13. El derecho de petición individual y colectiva de todo español queda recogido en la Constitución Española en su artículo:

a) 105.

b) 24.

c) 29.

d) 103.



D.N.I.	FIRMA
---------------	--------------

14. El personal eventual:

a) Es el que desarrolla funciones directivas profesionales en las Administraciones Públicas.

b) Es el que es contratado conforme a la legislación laboral con carácter temporal por una Administración Pública.

c) Es el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial.

d) Todas las anteriores son correctas.

15. ¿Cuál es el quórum de una sesión del Pleno?

a) Dos tercios del número legal de concejales.

b) Un tercio del número legal de concejales.

c) Mayoría absoluta del número legal de concejales.

d) Basta con la asistencia del Alcalde, del Secretario y tres concejales.

16. La norma que regula la incompatibilidad de los empleados públicos es:

a) La Ley 7/1985, de 2 de Abril.

b) El Real Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre.

c) Ley 53/1984, de 26 de Diciembre.

d) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre.



D.N.I.	FIRMA
---------------	--------------

17. Según la Constitución Española, la forma política de Estado Español es:

a) Estado Autonómico y Regional.

b) Monarquía Parlamentaria.

c) Estado Social y Democrático de Derecho.

d) Estado Descentralizado y Parlamentario.

18. El Estado tiene competencia exclusiva sobre todas las materias menos una:

a) Hacienda General y Deuda del Estado.

b) Legislación laboral, en todas sus manifestaciones, incluso las de ejecución.

c) Bases y coordinación de planificación general de la actividad económica.

d) Legislación básica y régimen económico de la Seguridad Social, sin perjuicio de la ejecución de sus servicios por las Comunidades Autónomas

19. ¿Ante quién jura su cargo el Presidente de una Comunidad Autónoma?:

a) Ante el Senado.

b) Ante las Cortes Generales.

c) Ante el Congreso de los Diputados.

d) Ante el Rey.



D.N.I.	FIRMA
---------------	--------------

20. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas:

a) No podrá ser modificado con posterioridad al trámite de audiencia.

b) Podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

c) No podrá ser modificado de manera unilateral por el interesado.

d) Únicamente podrá ser modificado cuando de no hacerlo se corra riesgo de no alcanzarse las pretensiones del interesado.

21. Los documentos que los interesados dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse:

a) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

b) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) En las Oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

d) Todas las respuestas anteriores son verdaderas.

22. ¿Qué Ley regula las Haciendas Locales?:

a) La ley 7/ 1985 Reguladora de las Haciendas Locales

b) Texto Refundido de la Ley de Régimen Económico de las Entidades Locales. Real Decreto Legislativo 2/1985.

c) Ley 20/2004 Reguladora del Régimen Económico de las Entidades Locales. Ley.

d) Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Real Decreto Legislativo 2/2004.



D.N.I.	FIRMA
---------------	--------------

23. ¿Cuál de los siguientes no es un tributo?:

- a) Precios Públicos.
- b) Contribuciones especiales.
- c) Impuestos.

d) Subvenciones.

24. Están inscritos en el Padrón Municipal:

a) Los vecinos del municipio.

b) Los españoles y miembros de la Unión Europeas que residan en el municipio.

c) Todo ciudadano, español o extranjero.

d) Toda persona mayor de 18 años de edad con residencia efectiva y real en el municipio.

25. Las especialidades en materia de contratación pública en las Entidades Locales, quedan reguladas fundamentalmente en la Ley de Contratos del Sector Público:

a) En sus Disposiciones Transitorias y Final Primera.

b) En su Título Segundo "Contratación Pública Local".

c) En su Disposición Adicional Segunda.

d) Quedan establecidas únicamente en la Ley de Bases de Régimen Local.



D.N.I.	FIRMA
---------------	--------------

26. Son archivos que podemos anexar en un mensaje de correo-e para ser enviados:

a) Emoticonos

b) Datos adjuntos.

c) Firmas.

d) Archivos ocultos.

27. ¿Qué es una dirección de correo electrónico?

a) Es el usuario del servicio de correo electrónico.

b) Es una palabra que te identifica en las redes sociales.

c) Es la combinación de un usuario más el proveedor del servicio de correo, separados por el símbolo arroba.

d) Es un proveedor de correo electrónico.

28. ¿Cómo se llama el lugar en el que llegan o aparecen los mensajes de correo-e?

a) Enviados

b) Recibidos

c) Bandeja de entrada

d) Correos no deseados

29. F5 en Excel...

a) Es la tecla Ir A

b) Actualiza la ventana

c) Es la tecla Guardar como

d) Cierra la ventana activa



D.N.I.	FIRMA
---------------	--------------

30.- Si ingreso la siguiente fórmula en una hoja Excel en una celda, el resultado será:

$=2+6/2*3+1$

- a) 4.
- b) 12.**
- c) 13.
- d) 8/7.



Ayuntamiento de Álora
(Málaga)
Nº RAEELL: 1290120



Hacienda electrónica
local y provincial
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

DOCUMENTO ELECTRÓNICO

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

e38debfc97b2c20d3940bd5508b14e09218ff9cd

Dirección de verificación del documento: <https://sede.malaga.es/alora>

METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

Version NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>

Identificador: ES_L01290120_2019_0000000000000000000002080725

Órgano: L01290120

Fecha de captura: 11/11/2019 14:05:05

Origen: Administración

Estado elaboración: Otros

Formato: PDF

Tipo Documental: Otros

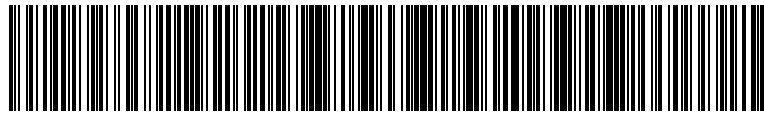
Tipo Firma: XAdES internally detached signature

Valor CSV: e38debfc97b2c20d3940bd5508b14e09218ff9cd

Regulación CSV: Decreto 3628/2017 de 20-12-2017



Código QR para validación en sede



Código EAN-128 para validación en sede

Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:
https://sede.malaga.es/normativa/ordenanza_reguladora_uso_medios_electronicos.pdf

Política de firma electrónica y de certificados de la Diputación Provincial de Málaga y del marco preferencial para el sector público provincial (texto consolidado):
https://sede.malaga.es/normativa/politica_de_firma_1.0.pdf

Procedimiento de creación y utilización del sello electrónico de órgano de la Hacienda Electrónica Provincial:
https://sede.malaga.es/normativa/procedimiento_creacion_utilizacion_sello_electronico.pdf

Acuerdo de adhesión de la Excm. Diputación Provincial de Málaga al convenio de colaboración entre la Administración General del Estado (MINHAP) y la Comunidad Autónoma de Andalucía para la prestación mutua de soluciones básicas de Administración Electrónica de fecha 11 de mayo de 2016:
https://sede.malaga.es/normativa/ae_convenio_j_andalucia_MINHAP_soluciones_basicas.pdf

Aplicación del sistema de Código Seguro de Verificación (CSV) en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:
https://sede.malaga.es/normativa/decreto_CSV.pdf