



AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA DE LA SAGRA (TO)

Plz. España, nº 1 - C.P. 45240; Núm Registro Entidades 01450020; CIF P4500200C

Tlfs.: 925500181 / 925500930 / 925500931 - Fax: 925500292;

NOMBRE Y APELLIDOS _____

DNI/NIE _____

RODEE CON UN CÍRCULO LA/S RESPUESTA/S CORRECTA/S

NOTAS PARA LAS PREGUNTAS DEL CUESTIONARIO:

- ✓ En todas las preguntas de informática y sus respuestas, salvo que se indique expresamente lo contrario, se entenderá que se conserva la instalación estándar de los programas y/o sistemas operativos (es decir, no se han personalizado barras de herramientas, combinaciones de teclas, etc.)
- ✓ Las versiones de los programas y sistemas operativos a que se refieren las preguntas son las indicadas en la convocatoria.
- ✓ Un signo + entre nombres de teclas indica que se pulsa la segunda (o la tercera) sin soltar la primera (o primeras). Un símbolo → entre nombres de comandos, opciones, menús, etc., indica que se elige uno a continuación de otro.
- ✓ Cuando se haga referencia a "clic" del ratón se entenderá que se hace con el botón principal del mismo, salvo que expresamente se indique que se hace con el secundario.

1.- Indique, cuál de los siguientes conceptos hace referencia a un formato de fuente en Word:

- a) Interlineado
- b) Superíndice
- c) Salto de sección
- d) Marca de agua

2.- Indique cuál de las siguientes opciones permite en Word guardar un documento y asignarle un nombre:

- a) "Guardar como", en cualquier caso.
- b) "Guardar", sólo en el caso de que el documento ya estuviera guardado previamente.
- c) "Cerrar", en todos los casos.
- d) "Guardar como", sólo en el caso de que el documento no estuviera guardado previamente.

3.- En Word ¿la sangría que permite separar todas las líneas de un párrafo respecto del margen derecho se denomina?

- a) Sangría francesa.
- b) Sangría alineada.
- c) Sangría derecha.
- d) Sangría justificada.



AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA DE LA SAGRA (TO)

Plz. España, nº 1 - C.P. 45240; Núm Registro Entidades 01450020; CIF P4500200C

Tifs.: 925500181 / 925500930 / 925500931 - Fax: 925500292;

4.- ¿Cuál de las siguientes funciones **NO** es posible realizar desde la regla horizontal en un documento de Word:

- a) Establecer sangría en primera línea.
- b) Cambiar el margen derecho.
- c) Establecer numeración de páginas
- d) Eliminar una tabulación.

5.- ¿Qué elemento de la ventana de Word permite conocer el número de sección del documento en el que se encuentra el cursor?

- a) Barra de regla vertical
- b) Barra de estado
- c) Barra de regla horizontal
- d) Barra de comandos

6.- A la vista de la siguiente imagen de un documento de Word, se puede afirmar que:



El uso de las tecnologías de la información y comunicaciones o TIC por parte del sector público, la Administración Digital, permite ofrecer mecanismos más avanzados para implementar tanto los servicios que nos prestan como aquellos requeridos para su propio funcionamiento interno. Estos servicios son, en muchos casos, tratamientos de datos personales que se implementan haciendo uso de una o varias tecnologías aportando eficacia, eficiencia, disponibilidad, interoperabilidad y la racionalización de los recursos, entre otros beneficios.

<p>Tecnologías y Protección de Datos en las AA.PP.</p>

- a) Se ha creado una tabla para introducir el texto.
- b) El texto está dividido en dos columnas.
- c) En el documento hay un cuadro de texto.
- d) En el texto se ha aplicado un borde de párrafo.

7.-¿Qué combinación de teclas cierra Access 2010?

- a) ALT+F4.
- b) CTRL+F4
- c) MAYÚS+F4
- d) MAYÚS+F3

8. En Access 2010, ¿qué vista es más acertada para definir la estructura de una tabla?

- a) Hoja de datos
- b) Diseño
- c) Tabla dinámica
- d) Tabla estática



AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA DE LA SAGRA (TO)

Plz. España, nº 1 - C.P. 45240; Núm Registro Entidades 01450020; CIF P4500200C

Tlfs.: 925500181 / 925500930 / 925500931 - Fax: 925500292;

9.- En Access 2010, el acceso rápido a las bases recientes...

- a) Es inteligente, si cambiamos de carpeta el archivo, Access encontrará la nueva ruta, siempre y cuando se encuentre en el mismo disco.
- b) Es inteligente, si cambiamos de carpeta el archivo, Access encontrará la nueva ruta, siempre y cuando se encuentre en el mismo equipo o e una carpeta de la red accesible desde él.
- c) No es inteligente. Si cambiamos de carpeta el archivo de la base de datos, su enlace de acceso en Access será inútil y mostrará un mensaje de error.
- d) No funciona en esta versión de Access, sí en posteriores.

10.- En una hoja de cálculo de Excel, ¿cuál de las siguientes fórmulas permite sumar los valores de las celdas A3, A4, A5 y A8?

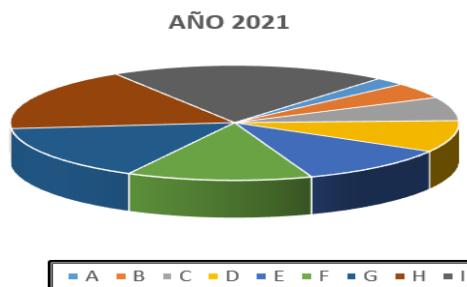
- a) =SUMAR(A3;A4;A5;A8)
- b) =SUMA(A3:A5;A8)
- c) =SUMA(A3:A5:A8)
- d) =SUMA(A3;A5,A8)

11.- Observe la siguiente imagen de Excel e indique cuál será el valor de la celda B4, si arrastramos del “controlador de relleno” que se visualiza en ella.

	A	B
1		2
2		4
3		6
4		
5		

- a) 7
- b) 6
- c) 8
- d) 12

12.- En el gráfico de Excel que muestra la siguiente imagen, ¿cuál es el nombre del elemento que aparece enmarcado con el borde grueso?



- a) Leyenda
- b) Título
- c) Área del gráfico
- d) Eje horizontal



AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA DE LA SAGRA (TO)

Plz. España, nº 1 - C.P. 45240; Núm Registro Entidades 01450020; CIF P4500200C

Tifs.: 925500181 / 925500930 / 925500931 - Fax: 925500292;

13.- En relación con las referencias que se visualizan en la siguiente fórmula, indique la respuesta correcta:

<i>fx</i>	<code>=(B\$2+\$B4)*\$D\$9</code>
-----------	----------------------------------

- a) En la fórmula todas las referencias son relativas.
- b) Todas las referencias son mixtas.
- c) Las referencias de la fórmula son mixtas y absoluta.
- d) Las referencias son relativas y absoluta en la fórmula.

14.- A la vista de la siguiente imagen de una hoja de Excel, podemos afirmar que el contenido de la celda C1 es:

C1						
	A	B	C	D	E	F
1	3		4			
2	3					

- a) Un valor
- b) Una función
- c) Un nombre de rango
- d) Un valor con formato

15.- En un libro de Excel que está protegido, ¿cuál de las siguientes acciones es posible realizar en él?

- a) Cambiar el nombre a las hojas.
- b) Agregar nuevas hojas.
- c) Insertar celdas en las hojas
- d) Eliminar hojas.

16.- En Excel, indique cuál de los siguientes procedimientos permite acceder al contenido de una celda para su modificación:

- a) A través de la opción "editar celda" del menú contextual.
- b) Haciendo doble "clic" sobre la celda a modificar.
- c) Pulsando la tecla de función "F4".
- d) Únicamente, haciendo "clic" en la barra de fórmulas.

17.- En una celda de una hoja de Excel se inserta la función =HOY() . Indique cuál será el resultado que se mostrará en la misma:

- a) La fecha y hora actual.
- b) La fecha actual, con formato de fecha.
- c) El día de la semana de la fecha actual.
- d) La fecha y hora actual con formato de número.



AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA DE LA SAGRA (TO)

Plz. España, nº 1 - C.P. 45240; Núm Registro Entidades 01450020; CIF P4500200C

Tlfs.: 925500181 / 925500930 / 925500931 - Fax: 925500292;

18.- Observe la siguiente imagen de una hoja de Excel. Indique la respuesta correcta en relación con la ordenación de los datos de esta tabla por apellidos y nombre.

A	B	C	D	E
NOMBRE	APELLIDOS	SUELDO	C. PUESTO	S. BRUTO
INES	LOPEZ	950,00	47,50	997,50
JOSE	RUIZ	1.200,00	60,00	1.260,00
ANA	SALAS	1.500,00	75,00	1.575,00
JUAN	GARCIA	1.600,00	80,00	1.680,00
MIGUEL	OLMEDO	1.900,00	95,00	1.995,00

- a) Para ordenar es necesario seleccionar toda la columna A y B.
- b) Es necesario seleccionar todas las celdas que contienen el nombre y los apellidos
- c) Pueden ordenarse a través del cuadro de diálogo "Ordenar", donde se seleccionarán los criterios de ordenación.
- d) Para ordenar por dos criterios es necesario hacer un filtro avanzado.

19.- En Access, indique sobre cuál de los siguientes elementos puede crearse una consulta de selección:

- a) Únicamente sobre una Tabla.
- b) Sobre una Tabla o Consulta de selección.
- c) Sobre un Formulario.
- d) Sobre una Consulta de actualización.

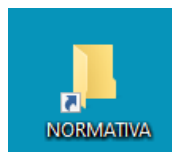
20.- En Access, si la propiedad "Tamaño" de un campo de una tabla es "Doble", ¿de qué tipo será el campo?

- a) Memo
- b) Número
- c) Texto
- d) Hipervínculo

21.- En Access, ¿cuál de los siguientes objetos utilizaría para imprimir los datos de los registros de una tabla, agrupados por unos de sus campos?

- a) Formulario
- b) Informe
- c) Consulta de actualización
- d) Consulta de eliminación

22.- En Windows, ¿qué nombre recibe el elemento que vemos en la siguiente imagen?



- a) Acceso directo
- b) Carpeta
- c) Biblioteca
- d) Carpeta comprimida



AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA DE LA SAGRA (TO)

Plz. España, nº 1 - C.P. 45240; Núm Registro Entidades 01450020; CIF P4500200C

Tlfs.: 925500181 / 925500930 / 925500931 - Fax: 925500292;

23.- ¿Para qué sirven las 'vistas' en Microsoft Outlook?

- a) Para ver rápidamente un mensaje en el 'Panel de Vista Previa' sin abrir una ventana independiente
- b) Para definir el tipo de mensajes que se quiere visualizar (ej: mensajes con datos adjuntos)
- c) Para definir qué botones deben aparecer en la barra de herramientas
- d) Para configurar qué elemento se quiere visualizar (Barra Outlook, Barra de Herramientas, Lista de Carpetas)

24.- En Outlook, se ha recibido un mensaje con varios archivos adjuntos. Al responder a este mensaje:

- a) En la respuesta se incluirán automáticamente los archivos adjuntos.
- b) Sólo se incluirán en la respuesta los archivos adjuntos que no se hayan guardado ya en el equipo.
- c) Los archivos adjuntos no se incluirán de manera predeterminada en la respuesta.
- d) En la respuesta sólo se incluirán los archivos adjuntos que estuvieran cifrados.

25.- ¿Qué le ocurre a esta dirección de correo electrónico? yomismo@yahoo

- a) Le falta el remitente. No se puede saber quién es yo mismo.
- b) Nada, es perfectamente válida.
- c) Le falta el servidor.
- d) Le falta la extensión de dominio



AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA DE LA SAGRA (TO)

Plz. España, nº 1 - C.P. 45240; Núm Registro Entidades 01450020; CIF P4500200C

Tifs.: 925500181 / 925500930 / 925500931 - Fax: 925500292;

PREGUNTAS DE RESERVA:

26.- Si en una hoja de Excel, se combinan varias celdas de un rango seleccionado ¿cuál será la referencia de la celda combinada resultante?

- a) La celda situada en la esquina inferior derecha del rango original seleccionado.
- b) La celda superior derecha del rango original seleccionado.
- c) La celda superior izquierda del rango original seleccionado.
- d) La celda de la esquina inferior izquierda del rango original seleccionado.

27.- En Windows ¿cuál de las siguientes herramientas permite cerrar un programa que está ejecutándose en el equipo y deja de responder?

- a) Administrador de tareas.
- b) Escritorio remoto
- c) Portapapeles
- d) Pantalla de bloqueo

28.- Con relación al formato de bordes en Word, indique la respuesta correcta:

- a) Los bordes de página de un documento NO pueden personalizarse en cuanto al tamaño.
- b) En un párrafo NO es posible establecer bordes a una parte del texto.
- c) El color de los bordes de un párrafo es siempre igual al color aplicado al texto.
- d) Es posible establecer bordes de página sólo a un grupo de páginas de un documento.

29.- Indique cuál de las siguientes opciones **NO** se corresponde con un tipo de consulta en Access:

- a) Consulta de parámetros
- b) Consulta de datos anexados
- c) Consulta de creación de tabla
- d) Consulta de datos insertados

30.- Si en Internet Explorer se quiere comprobar los certificados electrónicos disponibles, se hará desde el cuadro de diálogo:

- a) Opciones de Internet
- b) Propiedades
- c) Seguridad
- d) Administrar complementos