



SEGUNDO EJERCICIO PROCESO SELECCIÓN AUXILIAR ADMINISTRATIVO TURNO LIBRE Y CUPO DISCAPACIDAD.

INSTRUCCIONES PARA EL DESARROLLO DE LA PRUEBA.

- La prueba consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas con tres alternativas de respuesta.
- El tiempo para su realización será de 45 minutos.
- Rodear con un círculo la respuesta que se considere correcta, debiendo tener en cuenta que cada pregunta tiene una única respuesta válida.
- En caso de querer cambiar la respuesta, tachar la respuesta inicial con una X y rodear la que considere correcta.
- En caso de equivocarse nuevamente y querer indicar una tercera respuesta, poner un círculo a la izquierda de la respuesta tachada.
- Serán nulas las preguntas que tengan señalada más de una respuesta.



1. En Word 2016, indique cuál de las siguientes no es una pestaña de las que aparecen, de forma predeterminada, en la cinta de opciones:

 - a) Correspondencia
 - b) Referencias
 - c) Organizar

2. En Word 2016, referente al encabezado y pie de página, indique cuál de las siguientes afirmaciones es falsa:

 - a) Insertar un salto de página mediante la combinación de teclas Ctrl+Enter desvincula el encabezado y pie de la nueva página con respecto a las anteriores.
 - b) Se puede definir un encabezado y pie de página diferente para las páginas pares y para las impares.
 - c) Al activar la opción "Primera página diferente" el encabezado y pie de página de la primera página puede definirse independientemente del resto de encabezado y pie de página del documento.

3. De forma predeterminada, en Word 2016, ¿en qué pestaña de la cinta de opciones está el grupo de comandos "Configurar página"?

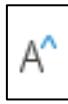
 - a) Formato
 - b) Diseño
 - c) Inicio

4. Al crear un documento nuevo, en blanco en Word 2016, ¿cuáles son los valores de espacioado de párrafo que aplica, de forma predeterminada, el procesador de texto?

 - a) Anterior 6 pto; Posterior 8 pto; Interlineado Múltiple en 1,08
 - b) Anterior 8 pto; Posterior 0 pto; Interlineado Múltiple en 1,08
 - c) Anterior 0 pto; Posterior 8 pto; Interlineado Múltiple en 1,08

5. Cómo se llama el siguiente ícono?

 - a) Aumentar tamaño de fuente
 - b) Superíndice
 - c) Mayúsculas.



6. ¿Se pueden reiniciar los Números de línea en cada sección?

 - a) Sí
 - b) No
 - c) No, sólo se pueden reiniciar en cada página.



7. Antes de empezar a escribir un texto podemos iniciar una Lista automática con números:

- a) Escribiendo el número 1 seguido de un espacio.
- b) Escribiendo el número 1 seguido de un espacio y de un guion.
- c) **Escribiendo el número 1 seguido de un punto y de un espacio.**

8. El tamaño de papel A4:

- a) Es mayor que A3
- b) **Menor que A3**
- c) Es igual que A3

9. En Word 2016, ¿sería posible crear un tipo de estilo Lista?

- a) **Sí, desde Opciones de Word -> Avanzadas -> Mostrar contenido de documento, seleccionar la opción "Permitir estilos tipo lista".**
- b) No, los estilos tipo Lista estaban disponibles en las primeras versiones de Word. En las versiones más recientes han desaparecido dado que con los estilos tipo Párrafo se pueden definir listas.
- c) No, solo se pueden crear estilos tipo Párrafo, Carácter y Tabla.

10. ¿Cuál es la combinación de teclas para seleccionar el documento completamente?

- a) Ctrl+D
- b) **Ctrl+E**
- c) Ctrl+F

11. ¿Cuándo se inserta automáticamente un Salto de sección: Continua?

- a) En las Listas multínivel
- b) **Al dividir un texto en columnas**
- c) Al insertar un índice

12. ¿Cuáles son los márgenes predeterminados en Word?

- a) Superior: 2 cm, Inferior: 2 cm, Izquierdo: 3 cm, Derecho: 3 cm
- b) Superior: 3 cm, Inferior: 3 cm, Izquierdo: 2,5 cm, Derecho: 2,5 cm
- c) **Superior: 2,5 cm, Inferior: 2,5 cm, Izquierdo: 3 cm, Derecho: 3 cm**

13. ¿Cómo se llama la distancia que hay entre párrafos?

- a) **Espaciado**
- b) Interlineado
- c) Sangría



14. ¿Qué sucederá si pulsamos conjuntamente “Alt + R”?

- a) Que se activa la pestaña Insertar.
- b) Que se activa la pestaña Revisar.**
- c) Que se activa la pestaña Referencias.

15. ¿En qué pestaña de la cinta de opciones de Word se encuentra el grupo Tablas?

- a) Insertar.**
- b) Formato.
- c) Dibujar.

16. ¿Cómo se llama el siguiente icono?

- a) Viñetas.**
- b) Numeración.
- c) Lista de comprobación.



17. ¿A qué NO se puede aplicar un Borde y un sombreado?

- a) Al texto y al párrafo simultáneamente
- b) A la página**
- c) Al párrafo

18. ¿Qué secuencia deberemos seguir para insertar un salto manual de columna en un texto dividido en columnas?

- a) Formato-Configurar página-Saltos-Columna**
- b) Insertar-Saltos-Salto de columna
- c) Diseño-Configurar página-saltos-salto de columna

19. ¿Cuándo inserta Word, automáticamente, un o unos Saltos de sección?

- a) En los saltos manuales de columna
- b) Al dividir un texto seleccionado en columnas**
- c) Nunca

20. La barra de herramientas de acceso rápido....

- a) Se puede mostrar o encima o debajo de la cinta de opciones**
- b) Está fija por encima de la cinta de opciones
- c) Puede estar en modo flotante (Archivo-Opciones-Barra de herramientas de acceso rápido)



21. Indique la respuesta correcta...

- a) Si está activado el cálculo automático, al cambiar un valor de una celda es posible que los resultados no estén actualizados
- b) Si está activado el cálculo manual, al cambiar el valor de una celda es posible que los resultados no estén actualizados**
- c) Si está activado el cálculo automático, será siempre necesario pulsar F9 para que se actualicen los resultados de la hoja

22. Para crear una referencia relativa, absoluta o mixta mientras introduce una fórmula debe pulsar...

- a) F9
- b) F4**
- c) F7

23. Para deshacer la última opción usará...

- a) Ctrl + Z**
- b) Ctrl + 0
- c) Ctrl + Y

24. Si pulsa Ctrl + 9 entonces...

- a) Se selecciona la fila actual
- b) Se oculta la fila actual**
- c) Se selecciona la columna actual

25. Sin cambiar las opciones predeterminadas de Excel, al introducir un dato en B1 y pulsar la tecla Intro, ¿A dónde se desplazará el cursor de celda?

- a) Seguirá en la celda B1
- b) A la celda C1
- c) A la celda B2**

26. La función que nos permite sumar el contenido de las celdas C2, C3, C4, C5 y C6 es...

- a) =Suma(C2:C6)
- b) =Suma(C2+C3+C4+C5+C6)
- c) Cualquiera de la anteriores.**



27. ¿Qué formula debemos utilizar si queremos que la celda C2 nos devuelva “Aprobado”, para una nota igual o superiores a 5 y “Suspensos” para una nota inferior a 5 en la siguiente tabla?

	A	B	C
1	NOMBRE	NOTAS	RESULTADO
2	Luis	6	
3	Pedro	5	
4	Ana	2	
5	Juan	3	

- a) =SI C2>=5, “Aprobado”, “Suspensos”
- b) =SI(C2>=5; “Aprobado”; “Suspensos”)**
- c) =SI(C2>=5;"Aprobado";SI C2<5;"Suspensos")

28. ¿Qué función debemos utilizar si queremos contar el número de alumnos que han aprobado el examen (nota de 5 o superior) de la tabla anterior?

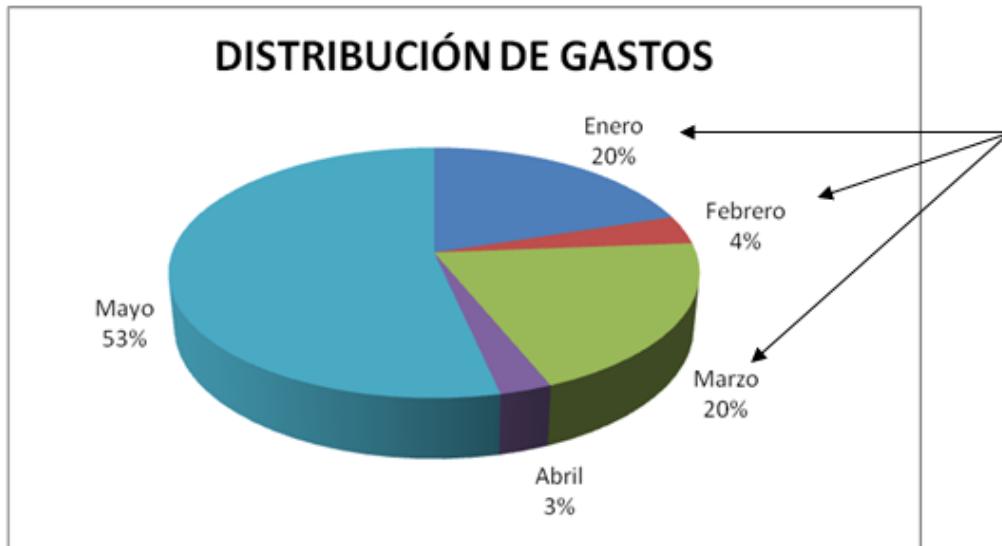
- a) =CONTAR.SI**
- b) =CONTAR.SI.APROBADO
- c) =CUENTA.SI

29. Para calcular una media aritmética se usará la función:

- a) PROD
- b) MEDIA
- c) PROMEDIO**



30. ¿Cómo se llama el elemento indicado en el gráfico?



- a) Leyenda
- b) Rótulos de eje
- c) Etiquetas de datos

31. ¿Qué sucede si pulsa Shift+Espacio?

- a) Se selecciona toda la columna
- b) Se selecciona toda la hoja de cálculo
- c) Se selecciona toda la fila

32. Las funciones MAX, MIN, CONTAR, CONTARA y PROMEDIO, están clasificadas en la categoría de funciones:

- a) Matemáticas y trigonométricas
- b) Financieras
- c) Estadísticas



33. En Excel 2016, ¿qué significa el asterisco que aparece al comienzo de alguno de los formatos de Fecha y Hora seleccionables para aplicar a celdas, como por ejemplo “*26/02/2024”?

- a) Significa que son formatos compartidos, que se repiten tanto en el formato Fecha como en el formato Hora.
- b) Significa que se ven afectados por la configuración regional de fecha y hora del Panel de control de Windows.**
- c) Significa que el valor de la celda se actualizará mostrando la fecha y hora actual del sistema.

34. En Excel 2016, usar distintos conjuntos de valores en una o varias fórmulas para explorar diferentes resultados es:

- a) Un Análisis de hipótesis.**
- b) Una Previsión.
- c) Una Validación de datos.

35. En Excel 2016, la herramienta Power Pivot, ¿para qué se utiliza?

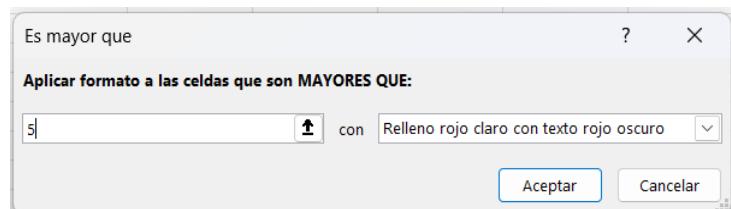
- a) Power Pivot puede combinar grandes volúmenes de datos de diversos orígenes, realizar análisis de la información rápidamente.**
- b) Power Pivot es un asistente para facilitar la creación de fórmulas de forma guiada.
- c) No existe ninguna herramienta Power Pivot en Excel 2016.

36. Sobre Consolidar datos en varias hojas de cálculo en Excel 2016, indique cuál de las siguientes afirmaciones es falsa:

- a) Al consolidar datos, Excel ensambla datos para que se puedan actualizar y agregar más fácilmente.
- b) Las hojas deben estar inevitablemente en el mismo libro que la hoja de cálculo principal.**
- c) Hay dos formas de consolidar datos: por posición o categoría.



37. Si se aplica el formato condicional



Al rango:

8
5
4
2
6
8

¿Cuántas celdas se pondrán con el fondo rojo claro?

- a) 3
- b) 4
- c) 1

38. ¿Qué podemos deducir de la siguiente imagen?

enero	
febrero	
	marzo

- a) Que estamos usando la función copiar celdas.
- b) Que estamos usando Serie de relleno
- c) Que estamos usando validación de datos.

39. Si el contenido de la celda A1 es Carlos, ¿qué mensaje de error se producirá en la formula =3*A1?

- a) #!VALOR!
- b) #!DIV/0!
- c) #¿NOMBRE?

40. ¿En qué pestaña de la cinta de opciones de Excel se encuentra el grupo Ordenar y filtrar?

- a) Vista
- b) Datos
- c) Inicio

