



Castilla-La Mancha



# **CUESTIONARIO DE RESPUESTAS ALTERNATIVAS PRUEBA OFIMÁTICA**

**CUERPO AUXILIAR**

**ACCESO: LIBRE**

**EXAMEN EXTRAORDINARIO**

RESOLUCIÓN DE CONVOCATORIA: 22 de marzo de 2021

(D.O.C.M. nº 62, de 31 de marzo de 2021)

**En Toledo, a 8 de abril de 2022**

**1.- ¿Cuál de los siguientes es un sistema operativo?**

- a) Linux.
- b) Mysql.
- c) EPROM.
- d) CAD.

**2.- Hacer un Backup es:**

- a) Formatear el disco duro del ordenador y dejarlo sin contenido.
- b) Consultar los ficheros y carpetas más recientes.
- c) Hacer una copia de seguridad.
- d) Restaurar una copia de seguridad.

**3.- ¿Qué significa el símbolo SS en un puerto USB?**

- a) Refiere un puerto USB 3.0 con una velocidad de transferencia máxima de 200 MB/s.
- b) Refiere un puerto USB 3.0 con una velocidad de transferencia máxima de 400 MB/s.
- c) Refiere un puerto USB 3.0 con una velocidad de transferencia máxima de 500 MB/s.
- d) Refiere un puerto USB 3.0 con una velocidad de transferencia máxima de 600 MB/s.

**4.- ¿Qué se entiende por el overclocking de CPU?**

- a) Es el proceso por el cual podemos convertir una CPU de 32 a 64 bits.
- b) Es el proceso de aumentar intencionadamente la frecuencia de los ciclos de CPU más allá de la configuración predeterminada de fábrica.
- c) Es el proceso de aumentar la velocidad de un ordenador duplicando o triplicando el número de procesadores del equipo.
- d) Es el proceso encargado de sincronizar los ciclos de CPU en cada núcleo de los que conforman el procesador.

**5.- En una MFA, ¿qué es un "Token de software"?**

- a) Es un mecanismo de seguridad almacenado en un dispositivo electrónico de uso general.
- b) Es el mecanismo de seguridad que certifica, en una autenticación, que el password corresponde al nombre de usuario introducido.
- c) Un sistema MFA no utiliza "Tokens de software".
- d) Es el recurso de software encargado de interpretar e identificar una captura biométrica.

**6.- En Windows 10, ¿qué método abreviado de teclado permite bloquear el equipo o cambiar de cuenta?**

- a) Tecla del logotipo de Windows + L
- b) Tecla del logotipo de Windows + D
- c) Tecla del logotipo de Windows + M
- d) Tecla del logotipo de Windows + B

**7.- En nuestro ordenador con Windows 10, en el menú inicio, queremos ver agrupadas las aplicaciones más usadas, ¿qué deberíamos hacer?**

- a) El menú inicio de Windows 10 muestra todas las aplicaciones instaladas pero no permite mostrar las más usadas.
- b) Desde: Configuración de Windows 10 -> Accesibilidad, activando la opción "Mostrar las aplicaciones más usadas".
- c) Desde: Configuración de Windows 10 -> Personalización -> Inicio, activando la opción "Mostrar las aplicaciones más usadas".
- d) Botón derecho del ratón sobre menú inicio, seleccionando la opción "Mostrar las aplicaciones más usadas".

**8.- En Windows 10, al pulsar la combinación de teclas Alt + Tabulador nos aparecen, además de las ventanas de las aplicaciones abiertas, las pestañas abiertas del navegador Edge como ventanas independientes. ¿Podríamos configurar el comportamiento de esta funcionalidad para que solo muestre las ventanas de las aplicaciones abiertas?**

- a) Sí, desde: Configuración de Windows 10 -> Sistema -> Multitarea, seleccionando "Ventanas abiertas solamente" en el desplegable "Presionar Alt + Tabulador muestra".
- b) No, el comportamiento de la combinación de teclas Alt + Tabulador no es configurable.
- c) No, la combinación de teclas Alt + Tabulador solo puede configurarse para fijar el orden de posicionamiento de las ventanas pero no qué ventanas deben o no mostrarse.
- d) Sí, desde la propia aplicación del navegador Edge: Configuración -> Sistema y rendimiento, activando la casilla "Agrupar solapas en ventana de aplicación".

**9.- En Windows 10, sobre el acoplamiento de ventanas (Configuración de Windows 10 -> Sistema -> Multitarea -> Trabajar con varias ventanas -> Acoplar ventanas), indique cuál de las siguientes no es una opción elegible:**

- a) Cambiar automáticamente el tamaño al acoplar una ventana para rellenar el espacio disponible.
- b) Configuración de pantalla avanzada.
- c) Cambiar el tamaño de las ventanas acopladas adyacentes al cambiar el tamaño de una ventana acoplada.
- d) Mostrar las opciones de anclaje junto a las ventanas ancladas.

**10.- En el explorador de archivos de Windows 10 hemos añadido el detalle "Fecha de acceso" para que se muestre, sin embargo solo se muestra en la carpeta actual y no en el resto de carpetas del sistema, ¿a qué puede deberse?**

- a) Eso no sucede así, cuando se añade un detalle en el explorador de archivos, de forma predeterminada, ese detalle se mostrará automáticamente en todas las carpetas del sistema.
- b) Para ver ese detalle en el resto de carpetas del sistema, hay que aplicar la vista de la carpeta actual al resto de carpetas.
- c) El detalle "Fecha de acceso" no existe, tendría que ser "Fecha de creación" o "Fecha de modificación".
- d) Para ver ese detalle en el resto de carpetas del sistema, hay que hacer clic con el botón derecho del ratón sobre la columna del detalle y seleccionar "Aplicar al resto de carpetas".

**11.- En el explorador de archivos de Windows 10 sobre los botones de navegación, ¿qué diferencia hay entre los botones con las flechas que apuntan hacia la izquierda y derecha y el botón con la flecha que apunta hacia arriba?**

- a) Los botones con las flechas izquierda y derecha permiten movernos entre carpetas de nivel superior (flecha izquierda) y subcarpetas (flecha derecha). El botón con la flecha hacia arriba nos lleva a la carpeta de la que venimos en la navegación.
- b) En el explorador de archivos solo hay dos botones con flechas: el botón con la flecha que apunta hacia la izquierda y el botón con la flecha que apunta hacia arriba.
- c) Los botones con las flechas izquierda y derecha permiten movernos hacia atrás o hacia adelante en referencia a la navegación. El botón con la flecha hacia arriba nos lleva a la carpeta de nivel superior.
- d) Los botones con las flechas izquierda y derecha permiten movernos entre carpetas de nivel superior (flecha izquierda) y subcarpetas (flecha derecha). El botón con la flecha hacia arriba nos lleva a la carpeta más reciente visitada.

**12.- En Windows 10, queremos poder ver las extensiones de nombre de archivo, ¿cómo podemos hacerlo?**

- a) Desde el explorador de archivos: pestaña Inicio -> Vista -> Vista actual, activando la casilla "Extensiones de nombre de archivo".
- b) Desde el explorador de archivos: pestaña Vista -> Mostrar u ocultar, activando la casilla "Extensiones de nombre de archivo".
- c) Desde el explorador de archivos: pestaña Inicio -> Organizar -> Mostrar u ocultar, activando la casilla "Extensiones de nombre de archivo".
- d) Desde el explorador de archivos: pestaña Vista -> Vista actual, activando la casilla "Extensiones de nombre de archivo".

**13.- En Windows 10, en el explorador de archivos, cuando el puntero del ratón pasa por encima de un archivo aparece un tooltip que lista algunos detalles sobre el mismo, ¿cuáles son los detalles que se muestran?**

- a) En Windows 10 esa funcionalidad ya no existe.
- b) Dependiendo de: si es un archivo siempre mostrará tipo, autores, tamaño y fecha de modificación; si es una carpeta siempre mostrará fecha de creación, tamaño y relación básica de contenido.
- c) Muestra los mismos detalles que estén activos en la vista de la carpeta.
- d) Los detalles a mostrar dependen del tipo de archivo (pdf, word, txt,...) de que se trate.

**14.- Al crear un documento nuevo, en blanco en Word 2016, ¿cuáles son los valores de espaciado 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.
- d) Anterior 0 pto; Posterior 6 pto; Interlineado Múltiple en 1,08.

15.- Observe la siguiente imagen:



Muestra la regla horizontal de un supuesto párrafo en un documento de Word 2016. Indique cuál de los siguientes conteos de alineación de tabuladores corresponde al que refleja la regla:

- a) 2 tabuladores alineación izquierda; 3 tabuladores alineación derecha; 2 tabuladores alineación centrada y 1 tabulador alineación barra.
- b) 3 tabuladores alineación izquierda; 2 tabuladores alineación derecha; 2 tabuladores alineación centrada y 1 tabulador alineación barra.
- c) 3 tabuladores alineación izquierda; 2 tabuladores alineación derecha; 1 tabulador alineación centrada y 2 tabuladores alineación barra.
- d) 2 tabuladores alineación izquierda; 3 tabuladores alineación derecha; 1 tabulador alineación centrada y 2 tabuladores alineación barra.

16.- En Word 2016, ¿cuál de los siguientes no es un tipo de “Salto de sección”?

- a) Continua.
- b) Página par.
- c) Estilo.
- d) Página siguiente.

17.- 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) Vista.
- d) Organizar.

18.- En Word 2016, hemos detectado que las palabras en mayúsculas no pasan por la revisión ortográfica. Señale la afirmación correcta:

- a) Las palabras en mayúsculas, de forma predeterminada, pasan siempre por la revisión ortográfica al igual que las palabras en minúsculas.
- b) Se puede configurar en: Opciones de Word -> Revisión -> Al corregir la ortografía en los programas de Microsoft Office, desactivar la casilla "Omitir palabras en MAYÚSCULAS".
- c) Las palabras en mayúsculas en ningún caso pasarán por la revisión ortográfica.
- d) Se puede configurar el diccionario para que contemple las mayúsculas: Opciones de Word -> Revisión -> Opciones de Diccionario, activar la casilla "Incluir palabras en MAYÚSCULAS".

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

- a) La inserción de un número de página puede hacerse tanto en el encabezado como en el pie de página.
- 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.
- d) Insertar un salto de página mediante la combinación de teclas Ctrl+Entrar desvincula el encabezado y pie de la nueva página con respecto a las anteriores.

20.- En Word 2016, ¿cuál de los siguientes no es un tipo de “Salto de página”?

- a) Página.
- b) Columna.
- c) Continua.
- d) Ajuste del texto.

21.- Observe la siguiente imagen:

Zona 1	Zona 2	Zona 3
Exterior	En dos plantas con dos accesos	
Simple	No compartidas por distancia	Visibles
Cercada		No distanciadas

Se trata de una tabla creada en Word 2016. Considerando que hay un total de 10 párrafos ("Zona 1", "Zona 2", "Zona 3", "Exterior", "En dos plantas con dos accesos", "Simple", "Cercada", "No compartidas por distancia", "Visibles" y "No distanciadas"), ¿cuántos grupos de celdas combinadas hay en la tabla?

- a) 2.
- b) 3.
- c) Ninguno.
- d) No se puede saber.

22.- En Word 2016, ¿qué es un "Documento maestro"?

- a) Son archivos que contienen elementos de diseño que se pueden usar como punto de partida al crear un documento nuevo, también conocido como Plantilla.
- b) Son documentos que permiten compartir información entre aplicaciones de Office como Excel y PowerPoint.
- c) Un "Documento maestro" es un contenedor para un conjunto de archivos separados (o subdocumentos). Permite configurar y administrar un documento con varias partes, como un libro con varios capítulos.
- d) Son documentos que contienen estilos y formatos predefinidos orientados a proporcionar una apariencia de diseño homogénea como boletines, cartas, etc.

23.- 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.
- d) Insertar.

24.- 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.
- d) Sí, desde: pestaña Inicio -> Abrir cuadro de diálogo Estilos en grupo Estilos -> Nuevo Estilo, seleccionar Lista en el desplegable "Tipo de estilo".

25.- En Word 2016, tenemos un documento al que se le ha aplicado un color de página como fondo; sin embargo, al imprimir no aparece este fondo. ¿Se puede llegar a imprimir el fondo de color?:

- a) El color de página es únicamente para diseño del documento y esquema de páginas por colores, por eso no aparece en la impresión y no se puede imprimir.
- b) En Word 2016 no se puede aplicar un color de página, tan solo marcas de agua.
- c) A la hora de imprimir, si Word detecta un color de página, aparecerá un cuadro de diálogo en el que Word pregunta si desea o no imprimir el fondo de color.
- d) Se puede configurar en: Opciones de Word -> Mostrar -> Opciones de impresión, activando la opción "Imprimir colores e imágenes de fondo".

26.- En Word 2016, sobre la personalización de los métodos abreviados de teclado, indique cuál de las siguientes afirmaciones es falsa:

- a) Desde Opciones de Word -> Personalizar cinta de opciones, se puede acceder a la personalización de los métodos abreviados de teclado.
- b) Para asignar o quitar un método abreviado de teclado hay indicar, entre otras, la Categoría que contiene el comando y el Comando al que se desea agregar o quitar el método abreviado de teclado.
- c) La personalización de un método abreviado de teclado implica, para asegurar la ausencia de conflictos con los métodos abreviados existentes de Word, que la combinación de teclas que se desee asignar debe empezar siempre y únicamente por la tecla CTRL.
- d) Cuando se reasigna una combinación de teclas, esa combinación ya no se puede utilizar para su propósito original.

**27.- En Excel 2016, ¿qué se entiende por “Relleno rápido”?**

- a) En Excel 2016 no existe el “Relleno rápido”.
- b) Relleno rápido” es la funcionalidad que rellena automáticamente los datos cuando detecta un patrón.
- c) “Relleno rápido” es una funcionalidad que una vez definida y aplicada a un grupo de celdas mostrará un desplegable con los posibles valores permitidos en la celda.
- d) El “Relleno rápido” es la funcionalidad que permite vincular los valores de un grupo de celdas entre las distintas hojas de un libro; de esta manera valores de celda que se repiten entre las hojas basta con introducirlos solo una vez en la primera hoja y automáticamente se actualizarán en el resto.

**28.- En Excel 2016, ¿cuál de las siguientes fórmulas es incorrecta o está mal definida?**

- a) =SUMA(A2:A10)
- b) =REDONDEAR(A2;3)
- c) =ALEATORIO(1;100)
- d) =POTENCIA(34;2)

**29.- En Excel 2016, ¿qué sucede con el valor de las celdas que contienen fórmulas que usan vínculos externos, al romper el vínculo, desde la edición de vínculos, con dicho origen externo?**

- a) La celda mostraría el mensaje #¡VALOR! que indica que hay una incidencia.
- b) Todas las fórmulas que usan dicho origen se convierten a su valor actual, pasando de contener una fórmula a contener un valor.
- c) En Excel 2016 no se pueden hacer referencias externas a otros libros puesto que serían archivos distintos.
- d) En las celdas que usan dicho origen, el valor de la fórmula correspondiente al vínculo pasaría a ser cero.

**30.- 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 “\*14/03/2012”?**

- 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.
- d) Significa que la celda mostrará el valor formateado según el formato de fecha y hora seleccionado y precedido por un asterisco.

**31.- Sobre “Formato condicional” en Excel 2016, ¿cuál de las siguientes afirmaciones es falsa?**

- a) Las opciones de formato que afectan al tamaño de filas o columnas no están disponibles en las reglas de formato condicional.
- b) Un formato condicional es aplicable tanto a celdas como a tablas de Excel.
- c) Se puede usar formato condicional en referencias externas a otro libro.
- d) Si la hoja contiene algún formato condicional aplicado, es posible realizar búsquedas para localizar las celdas con formato condicional definido.

**32.- En Excel 2016, ¿cuál de las siguientes no es una “Línea de cuadrícula” seleccionable a la hora de configurar un gráfico de datos?**

- a) Horizontal principal primario.
- b) Vertical subordinado primario.
- c) Horizontal principal secundario.
- d) Vertical subordinado primario.

**33.- En Excel 2016, ¿qué efecto tiene aplicar “Quitar duplicados”?**

- a) Se mantiene la primera aparición del valor, pero se eliminan otros valores idénticos.
- b) Se mantiene la primera aparición del valor y se marcan las celdas que contiene otros valores idénticos.
- c) Se eliminan todos los valores idénticos al especificado en la búsqueda.
- d) Se marcan todas las celdas que contienen valores idénticos al especificado en la búsqueda.

**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.
- d) Una Autovalidación.

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

- a) Consolidar datos sirve para resumir e informar de los resultados de hojas de cálculo independientes.
- 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.
- d) Al consolidar datos, Excel ensambla datos para que se puedan actualizar y agregar más fácilmente.

**36.- 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.
- d) Power Pivot permite transformar datos y modificarlos para cumplir los requisitos de análisis de datos.

**37.- Observe la siguiente imagen:**



↓	↓	↓	↓	↓	↓
<b>Obtener datos externos</b>	<b>Obtener y transformar</b>	<b>Conexiones</b>	<b>Ordenar y filtrar</b>	<b>Herramientas de datos</b>	<b>Previsión</b>

**¿Qué grupo de comandos, en la pestaña Datos que muestra la imagen, falta con respecto a los presentes en la forma predeterminada?**

- a) Esquema.
- b) Gráficos.
- c) Cálculo.
- d) Filtros.

**38.- En Excel 2016, el botón "Restablecer" ubicado en la ventana de "Personalizar cinta de opciones" en Opciones de Excel, ¿qué utilidad tiene?**

- a) En "Personalizar cinta de opciones" no hay ningún botón Restablecer.
- b) Sirve para eliminar todas las personalizaciones y volver a la configuración predeterminada del programa.
- c) Sirve para fijar como predeterminada la configuración personalizada actual.
- d) Sirve para exportar la configuración personalizada actual y poder reestablecerla en cualquier momento.

**39.- En Excel 2016, sucede que aparecen las celdas pero no aparecen las letras encima de las columnas ni los números de las filas a la izquierda, ¿cuál podría ser el motivo?:**

- a) Eso no es posible, en Excel las letras y números que refieren las columnas y filas siempre están presentes y no pueden desaparecer.
- b) Se ha pulsado sobre el comando "Ver salt. Pág." en el grupo de comandos "Vistas de libro" en la pestaña Vista.
- c) Se ha deshabilitado el check Encabezados del grupo Mostrar en la pestaña Vista.
- d) Se ha hecho clic sobre el comando Ocultar en el grupo de comandos Ventana de la pestaña Vista.

**40.- En Excel 2016, en el apartado "Opciones de edición" al que se accede desde Opciones de Excel -> Avanzadas, ¿cuál de las siguientes no es una opción configurable en el citado apartado?**

- a) Habilitar la inserción automática de porcentajes.
- b) Permitir editar directamente en las celdas.
- c) Usar nombres de tabla en las fórmulas.
- d) Extender formatos de rangos de datos y fórmulas.

**41.- En Excel 2016, sobre la creación de tablas dinámicas, indique cuál de las siguientes afirmaciones es falsa:**

- a) Los datos deben organizarse en columnas con una sola fila de encabezado.
- b) La tabla dinámica puede colocarse en una nueva hoja de cálculo o en la hoja de cálculo existente.
- c) Para agregar un campo a la tabla dinámica se puede activar la casilla del nombre del campo en el panel "Campos de tabla dinámica".
- d) Los campos seleccionados se agregan a sus áreas predeterminadas: los campos no numéricos se agregan a Columnas, las jerarquías de fecha y hora se agregan a Filas y los campos numéricos se agregan a Filtros.

**42.- Sobre los sistemas de nombres de dominio DNS, ¿cuál de las siguientes afirmaciones es falsa?**

- a) La asignación de nombres a direcciones IP es la función principal de los protocolos DNS.
- b) El crecimiento explosivo de la red causó que el sistema de nombres centralizados o locales en archivos hosts no resultase práctico.
- c) CNAME, NS, MX, PTR y SOA son algunos tipos de registros DNS.
- d) Un servidor DNS resuelve el nombre de dominio de manera iterativa, mientras que un servidor DRN lo hace de forma recursiva.

**43.- En el navegador Chrome versión 88, ¿cómo se puede iniciar una navegación como Invitado?**

- a) En la parte superior derecha, haciendo clic en Perfil y clic en Invitado.
- b) En la parte superior derecha, haciendo clic en los tres puntos y luego "Nueva ventana de incógnito".
- c) En el navegador Chrome versión 88, no existe la navegación como Invitado.
- d) Con la combinación de teclas Ctrl+J.

**44.- En el navegador Chrome versión 88, ¿cuál es la combinación de teclas para abrir una nueva ventana de incógnito?**

- a) Ctrl+T
- b) Ctrl+N
- c) Ctrl+I
- d) Ctrl+Mayús+N

**45.- En el navegador Microsoft Edge versión 88, sobre la "Prevención de seguimiento" en Configuración de Edge -> Privacidad, búsqueda y servicios, ¿cuál de los siguientes no es un nivel de "Prevención de seguimiento" elegible?**

- a) Básica.
- b) Media.
- c) Estricta.
- d) Equilibrada.

**46.- En Outlook 2016, de forma predeterminada, al crear una nueva entrada en la "Libreta de direcciones", ¿cuál de las siguientes no es un tipo de entrada seleccionable?**

- a) Nuevo grupo de contactos.
- b) En Outlook no se pueden hacer entradas en la libreta de direcciones. Las nuevas entradas hay que hacerlas desde los contactos del Windows.
- c) Nueva carpeta de contactos.
- d) Nuevo contacto.

**47.- A la hora de componer un mensaje de correo electrónico para ser enviado desde Outlook 2016, ¿cuál de los siguientes no es un tipo de Formato de mensaje disponible?**

- a) HTML
- b) XML
- c) Texto sin formato
- d) Texto enriquecido

**48.- En Outlook 2016, de forma predeterminada, ¿cuáles son las características Outlook que aparecen en la barra de acceso rápido?**

- a) Correo, Calendario, Personas y Tareas.
- b) Correo, Calendario y Personas.
- c) Correo, Calendario, Personas y Carpetas.
- d) Correo, Calendario, Personas y Notas.



**49.- En Outlook 2016, ¿cuál de los siguientes no es un nivel de Confidencialidad o Carácter elegible?**

- a) Personal.
- b) Privado.
- c) Confidencial.
- d) Reservado.

**50.- En Outlook 2016, ¿se puede forzar a convertir automáticamente los mensajes con formato RTF a texto sin formato a destinatarios de Internet?**

- a) No, tal cual se defina el formato del mensaje, éste se mantendrá invariable para cualquier destinatario.
- b) No, Outlook automáticamente cambia el formato RTF a formato HTML para destinatarios de Internet y no se puede configurar.
- c) Sí, desde: Opciones de Outlook -> General -> Redactar mensajes, seleccionar "Convertir formato de texto enriquecido a texto sin formato a destinatarios de Internet"
- d) Sí, desde: Opciones de Outlook -> Correo -> Formato del mensaje, seleccionar la opción "Convertir a texto sin formato" del desplegable "Al enviar mensajes en formato de texto enriquecido a destinatarios de Internet"

PREGUNTAS DE RESERVA

**51.- Indique cuál de las siguientes afirmaciones sobre ReadyBoost en Windows 10 es falsa:**

- a) Para usar ReadyBoost se necesita una unidad flash USB o una tarjeta de memoria que tenga al menos de 500 MB de espacio libre.
- b) No todas las unidades flash USB son adecuadas para usar ReadyBoost.
- c) ReadyBoost consigue mejorar el rendimiento si Windows está instalado sobre unidades de estado sólido SSD.
- d) ReadyBoost puede ayudar a mejorar el rendimiento del ordenador sin agregar más memoria RAM.

**52.- La sintaxis "autores:NombreZZZ tamaño:pequeño", ¿es correcta para hacer una búsqueda en el explorador de archivos de Windows 10 que nos reporte los ficheros cuyo autor sea "NombreZZZ" y con un tamaño entre 16KB y 1 MB?**

- a) Sí, es correcta.
- b) No, es incorrecta dado que esa sintaxis no mostraría los ficheros que cumplan con las dos condiciones al mismo tiempo, los trataría por separado, mostraría todos los ficheros con autor "NombreZZZ" con independencia de su tamaño, más los ficheros de tamaño entre 16KB y 1MB con independencia de su autor.
- c) No, es incorrecta dado que esa sintaxis mostraría los ficheros de tamaño entre 0 y 1 MB, no entre 16KB y 1 MB.
- d) El explorador de archivos de Windows 10 no admite ese tipo de sintaxis en las búsquedas.

**53.- En Word 2016, al usar el "Asistente para la conexión de datos" para el uso de Correspondencia, el tipo de origen de datos "Microsoft Data Access - Proveedor de datos de OLE DB para Oracle", indique cuál de las siguientes afirmaciones es falsa:**

- a) La conexión mediante OLE DB requiere un nombre de servidor.
- b) La conexión mediante OLE DB no requiere autenticación de "Nombre de usuario" y contraseña, ni "Autenticación de Windows" dado que es una conexión SSL.
- c) El proveedor OLE DB para Oracle forma parte de Microsoft Data Access Components.
- d) El proveedor OLE DB de Microsoft para Oracle proporciona acceso a los servidores de bases de datos de Oracle.

**54.- En Word 2016, se pretende añadir el comando "Agregar tabla" al grupo Edición en la pestaña Inicio, ¿qué afirmación es correcta?**

- a) Desde Opciones de Word -> Personalizar cinta de opciones, seleccionar "Agregar tabla" en la ventana "Comandos disponibles", seleccionar "Edición" (dependiente de Inicio) en la ventana "Pestañas principales" y hacer clic en el botón "Agregar" situado entre las dos ventanas.
- b) En Word 2016 para agregar comandos a un grupo, primero debe agregar un grupo personalizado a una pestaña predeterminada o a una nueva pestaña personalizada.
- c) El comando "Agregar Tabla" se encuentra en la pestaña Insertar y el grupo Edición en la pestaña Inicio. En Word 2016 no se puede colocar un comando en una pestaña que no le corresponde, los comandos solo pueden añadirse, eliminarse o moverse dentro de su propia pestaña.
- d) Ir a la pestaña Insertar, hacer clic y mantener pulsado el botón izquierdo de ratón sobre el comando "Agregar tabla". Con el botón de ratón pulsado desplazar el puntero del ratón a la solapa Inicio y soltar el botón del ratón sobre el grupo Edición; de esta forma dejará en el grupo Edición el comando "Agregar tabla".

**55.- En el navegador Microsoft Edge versión 88, ¿cuál es la combinación de teclas para hacer búsquedas en la página?**

- a) Ctrl+B.
- b) Ctrl+S.
- c) Ctrl+F.
- d) Ctrl+Mayús+B.



Castilla-La Mancha



Escuela de  
Administración  
Regional

**TRIBUNAL CALIFICADOR PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS POR RESOLUCIÓN DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES, DE 22 DE MARZO DE 2021 (DOCM nº 62, DE 31 DE MARZO).**

<b>CUERPO/CATEGORÍA:</b>	<b>AUXILIAR</b>
<b>SISTEMA:</b>	<b>LIBRE (EXAMEN EXTRAORDINARIO OFIMÁTICA)</b>

**PLANTILLA CORRECTORA PROVISIONAL DEL EJERCICIO DE RESPUESTAS ALTERNATIVAS**

Para información de las personas que realizaron la prueba de la fase de oposición para ingreso en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en el Cuerpo/Categoría, Escala, Especialidad y por el sistema arriba expresados, por el presente escrito se hace pública la plantilla correctora aprobada por el Tribunal en sesión celebrada el día 8 de abril de 2022.

Conforme a lo dispuesto en la base específica del Cuerpo Auxiliar (Subgrupo C2) punto 1.1. a) de la convocatoria, las personas que han participado en el proceso disponen de 5 días hábiles para formular alegaciones o reclamaciones a la presente plantilla.

<b>PLANTILLA CORRECTORA DEL CUESTIONARIO</b>			
1- A	16- C	31- C	46- C
2- C	17- D	32- C	47- B
3- D	18- B	33- A	48- A
4- B	19- D	34- A	49- D
5- A	20- C	35- B	50- D
6- A	21- A	36- A	51- C
7- C	22- C	37- A	52- A
8- A	23- A	38- B	53- B
9- B	24- D	39- C	54- B
10- B	25- D	40- C	55- C
11- C	26- C	41- D	
12- B	27- B	42- D	
13- D	28- C	43- A	
14- C	29- B	44- D	
15- A	30- B	45- B	

En Toledo, a 8 de abril de 2022

**EL/LA PRESIDENTE/A DEL TRIBUNAL**

Fdo. Eva María Fernández Gracia