

Comisión Permanente de Selección.

Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Auxiliar Administrativa, Auxiliares Administrativos.

30 de junio de 2024

SEGUNDO EJERCICIO DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO EN EL CUERPO AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN, ESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVA, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE 2 DE ABRIL DE 2024, DEL DIRECTOR GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

1.- En Word 2016, la opción de "insertar el número de página" se encuentra en:

- a) "Insertar" >> "Número de Página".
- b) "Insertar" >> "Propiedades de Documento" >> "Número de Página".
- c) "Diseño" >> "Número de Página".
- d) "Diseño" >> "Insertar" >> "Número de Página".

2.- En Word 2016, la opción de "revisar ortográficamente" se encuentra a través de la combinación de teclas:

- a) F7.
- b) Ctrl + A.
- c) F9.
- d) Ctrl + Alt + C.

3.-Indique cuál de las siguientes opciones permite insertar un archivo de audio mp3 en Word 2016:

- a) "Insertar" >> "Crear desde un archivo" >> Pulsar el botón "Examinar" y seleccionar el archivo mp3 deseado.
- b) "Insertar" >> "Objeto" >> "Crear desde un archivo" >> Pulsar el botón "Examinar" y seleccionar el archivo mp3 deseado.
- c) "Inicio" >> "Insertar" >> "Crear desde un archivo" >> Pulsar el botón "Examinar" y seleccionar el archivo mp3 deseado.
- d) "Inicio" >> "Insertar" >> "Archivos Multimedia" >> Pulsar el botón "Examinar" y seleccionar el archivo mp3 deseado.

4.- ¿Cuál de las siguientes opciones permite acceder a la funcionalidad "modificar estilo" en Word 2016?:

- a) Pulsando las teclas Ctrl + M + E.
- b) "Archivo" >> "Características Documento" >> "Modificar".
- c) "Archivo" >> "Panel de Navegación" >> "Galería de Estilos".
- d) Clicando con el botón derecho en el "Estilo" que se desea modificar en la "Galería de estilos".

5.- ¿Qué funcionalidad de Word 2016 permite "establecer la primera línea de un párrafo colocándola en el margen y, a continuación, aplicar sangría a cada línea posterior del párrafo"?:

- a) Sangría párrafo.
- b) Sangría segunda línea.
- c) Sangría Francesa.
- d) Sangría Courier.

6.- En Word 2016, la opción de "informar a los lectores que el documento es definitivo y hacer que sea solo de lectura" se encuentra en:

- a) "Archivo" >> "Guardar como" >> "Proteger documento" >> "Marcar como final".
- b) "Archivo" >> "Exportar" >> "Proteger documento" >> "Marcar como final".
- c) "Archivo" >> "Compartir" >> "Proteger documento" >> "Marcar como final".
- d) "Archivo" >> "Información" >> "Proteger documento" >> "Marcar como final".

7.- En Word 2016, la opción que permite "examinar el documento en busca de contenido que puede resultar difícil de leer para personas con discapacidad" se encuentra en:

- a) "Archivo" >> "Información" >> "Características especiales" >> "Comprobar accesibilidad".
- b) "Archivo" >> "Información" >> "Inspeccionar documento" >> "Comprobar accesibilidad".
- c) "Archivo" >> "Información" >> "Inspeccionar documento" >> "Características especiales".
- d) "Archivo" >> "Información" >> "Opciones" >> "Características especiales".

8.- En Word 2016, para cambiar el "estilo de fuente de normal a negrita" en una palabra, la secuencia de acciones a seguir es:

- a) Pulsar la combinación de teclas CTRL + F2 y a continuación seleccionar la palabra con el cursor del ratón.
- b) Seleccionar la palabra con el cursor del ratón y a continuación pulsar la combinación de teclas CTRL + F1.
- c) Pulsar la combinación de teclas CTRL + E y a continuación seleccionar la palabra con el cursor del ratón.
- d) Seleccionar la palabra con el cursor del ratón y a continuación pulsar la combinación de teclas CTRL + N.

9.- Indique qué funcionalidad de Excel 2016 permite imprimir una hoja para ajustar el ancho de página o a un número determinado de páginas:

- a) Ajustar a "número" páginas de ancho por "número" páginas de alto.
- b) Ajustar a "número de páginas activas".
- c) Ajustar a "número" % de escala.
- d) Ajustar a "vista previa de la pantalla de visualización".

10.- ¿Qué función de Excel 2016 devuelve "el número central de un conjunto de números"?:

- a) Media.Geom().
- b) Promedio().
- c) Mediana().
- d) Media.Arit().

11.- ¿Qué función de Excel 2016 devuelve "la media aritmética de un conjunto de números"?:

- a) Promedio.Arit().
- b) Promedio().
- c) Mediana().
- d) Media.Arit().

12.- En Excel 2016, al pulsar la tecla "ALT":

- a) Se muestran letras y números superpuestos en la cinta de opciones y en los menús contextuales.
- b) Se deshace la última acción realizada.
- c) Se cambia entre las diferentes ventanas abiertas de la aplicación.
- d) Se inserta una nueva fila en una hoja de cálculo.

13.- En Excel 2016, ¿cuál de las siguientes opciones permite acceder a la opción "formato condicional"?:

- a) "Diseño de texto" >> "Formato Condicional".
- b) "Diseño de Página" >> "Celdas" >> "Formato Condicional".
- c) "Inicio" >> "Formato Condicional".
- d) "Diseño de Página" >> "Fuente" >> "Formato Condicional".

14.- En Excel 2016, ¿cuál de las siguientes opciones permite proteger una "hoja"?:

- a) "Archivo" >> "Proteger hoja".
- b) "Datos" >> Proteger hoja".
- c) "Inicio" >> "Proteger hoja".
- d) "Revisar" >> "Proteger hoja".

15.- En Excel 2016, la opción que permite "personalizar la barra de herramientas de acceso rápido" se ubica en:

- a) "Archivo" >> "Opciones" >> "Barra de herramientas de acceso rápido".
- b) "Configuración" >> "Diseño" >> "Barra de herramientas de acceso rápido".
- c) "Complementos" >> "Diseño" >> "Barra de herramientas de acceso rápido".
- d) "Configuración" >> "Opciones" >> "Barra de herramientas de acceso rápido".

16.- En Excel 2016, la opción que permite "guardar un libro de trabajo" es:

- a) Ctrl + L.
- b) Ctrl + G.
- c) Ctrl + S.
- d) Ctrl + H.

17.- En Excel 2016, la opción que permite "deshacer la opción reciente" es:

- a) Ctrl + Z.
- b) Ctrl + Y.
- c) Ctrl + X.
- d) Ctrl + W.

18.- Al configurar una cuenta de correo, indique cuál de las siguientes opciones de acceso es la recomendada para acceder desde varios dispositivos diferentes (por ejemplo desde casa en la modalidad de teletrabajo y desde la oficina):

- a) IMAC.
- b) IMAP.
- c) INAP.
- d) IPAD.

19.- Si se remite un correo electrónico a un destinatario en la modalidad "BCC" (también conocida como "CCO") y a otro destinatario en la modalidad "CC":

- a) Los destinatarios del correo electrónico no podrán saber la dirección de correo electrónico del remitente.
- b) El destinatario del correo electrónico en la modalidad "CC" podrá saber la dirección del correo electrónico del destinatario en la modalidad "BCC".
- c) El destinatario del correo electrónico en la modalidad "BCC" podrá saber la dirección del correo electrónico del destinatario en la modalidad "CC" pero este último no podrá saber la dirección del correo electrónico del remitente.
- d) El destinatario del correo electrónico en la modalidad "BCC" podrá saber la dirección del correo electrónico del remitente.

20.- En relación con el término "URL" indique cuál de las siguientes afirmaciones es CORRECTA:

- a) Hace referencia a la dirección que identifica un contenido colgado en Internet.
- b) Un protocolo utilizado para la navegación en internet.
- c) Un concepto que se refiere a la interconexión digital de objetos cotidianos.
- d) Una dirección única que identifica a un dispositivo en Internet o una red local.

21.- Indique cuál de las siguientes definiciones corresponde a "servidor proxy":

- a) Una tecnología (generalmente un dispositivo u ordenador intermedio) que se utiliza como puente entre el origen (un ordenador) y el destino de una solicitud (Internet).
- b) Una tecnología (generalmente un dispositivo u ordenador intermedio) que permite dentro del hogar mediante tecnología Wi-Fi, acelerar la transmisión de datos, tanto de subida como de bajada, entre el router y cualquier ordenador del hogar.
- c) Una tecnología (generalmente un dispositivo u ordenador intermedio) que permite dentro del hogar mediante tecnología Wi-Fi, acelerar la transmisión de datos de subida entre el router y cualquier ordenador del hogar.
- d) Una tecnología (generalmente un dispositivo u ordenador intermedio) que permite dentro del hogar mediante tecnología Wi-Fi, acelerar la transmisión de datos de bajada entre el router y cualquier ordenador del hogar.

22.- ¿Cuál de las siguientes opciones permite comprobar si Microsoft Edge "permite / impide" que una dirección web emplee la cámara?:

- a) En Microsoft Edge seleccione "Configuración y más ..." >> "Configuración" >> "Permisos del sitio" >> "Cámara".
- b) En Microsoft Edge seleccione "Configuración y más ..." >> "Configuración" >> "Permisos del sitio" >> "Cámara y Micrófono".
- c) En Microsoft Edge seleccione "Configuración y más ..." >> "Configuración" >> "Cookies y Permisos del sitio" >> "Cámara".
- d) En Microsoft Edge seleccione "Configuración y más ..." >> "Configuración" >> "Cookies y Permisos del sitio" >> "Cámara y Micrófono".

23.- ¿Cuál de las siguientes opciones permite conocer donde Microsoft Edge guardará la descarga?:

- a) En Microsoft Edge seleccione “Configuración y más ...” >> “Configuración” >> “Descargas” >> “Ubicación”.
- b) En Microsoft Edge seleccione “Configuración y más ...” >> “Favoritos” >> “Últimas descargas”.
- c) En Microsoft Edge seleccione “Configuración y más ...” >> “Aspectos Esenciales del Navegador” >> “Descargas” >> “Ubicación”.
- d) En Microsoft Edge seleccione “Configuración y más ...” >> “Aspectos Esenciales del Navegador” >> “Últimas descargas” >> “Ubicación”.

24.- ¿Qué opción de Microsoft Edge permite activar que la aplicación pregunte al usuario/a si desea guardar o abrir un archivo al realizar una descarga?:

- a) En Microsoft Edge seleccione “Configuración y más ...” >> “Configuración” >> “Descargas” >> “Preguntarme qué hacer con cada descarga”.
- b) En Microsoft Edge seleccione “Configuración y más ...” >> “Favoritos” >> “Últimas descargas” >> “Preguntarme qué hacer con cada descarga”.
- c) En Microsoft Edge seleccione “Configuración y más ...” >> “Aspectos Esenciales del Navegador” >> “Descargas” >> “Preguntarme qué hacer con cada descarga”.
- d) En Microsoft Edge seleccione “Configuración y más ...” >> “Aspectos Esenciales del Navegador” >> “Últimas descargas” >> “Ubicación” >> “Preguntarme qué hacer con cada descarga”.

25.- En Microsoft Edge, cuando se agrega "un sitio web a mis favoritos":

- a) Se almacena la dirección de ese sitio web facilitando de este modo su futura lectura.
- b) Se actualiza automáticamente la opción "borrado de cookies" para ese sitio web facilitando de este modo la privacidad al final de la navegación.
- c) Se habilita la opción "información de pago" para ese sitio web facilitando de este modo las compras en línea.
- d) Se habilita la opción "sitio no seguro" facilitando de este modo la seguridad durante la navegación.

26.- De acuerdo con la Política de gestión y archivo de documentos electrónicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y de sus Organismos Públicos, esta tiene, por objeto:

- a) Establecer el marco general de gestión de documentos de la Administración.
- b) Establecer el conjunto de criterios comunes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- c) Determinar la calidad de los documentos electrónicos.
- d) Mantener ordenado el sistema.

27.- En relación con la Política de gestión y archivo de documentos electrónicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y de sus Organismos Públicos, en el Registro de documentos se determina que:

- a) Se digitalizará desde las unidades de registro general documentación que no vaya a formar parte de un expediente electrónico completo y generar por tanto “un expediente híbrido”.
- b) Se digitalizará desde las unidades de registro general documentación que no vaya a formar parte de un expediente electrónico completo y que se archivará como “un expediente incompleto”.
- c) No se digitalizará desde las unidades de registro general documentación que no vaya a formar parte de un expediente electrónico completo y que pueda generar por tanto “un expediente híbrido”.
- d) No se digitalizará desde las unidades de registro general documentación que no vaya a formar parte de un expediente electrónico completo. Si lo solicita el ciudadano se devengará la tasa de digitalización.

28.- El proceso de valoración y clasificación de los documentos de acuerdo con la Política de gestión y archivo de documentos electrónicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y de sus Organismos Públicos da como resultado:

- a) El establecimiento de criterios para una mejor elaboración de los documentos.
- b) El establecimiento de los procesos necesarios y definitivos de la clasificación como documento electrónico.
- c) El establecimiento de plazos de generación y firma de los documentos electrónicos.
- d) El establecimiento de plazos de conservación, transferencia y acceso de las series documentales.

29.- De acuerdo con la Política de gestión y archivo de documentos electrónicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y de sus Organismos Públicos se entiende por documentos esenciales aquéllos que:

- a) Resultan indispensables para que la entidad pueda alcanzar sus objetivos.
- b) Resultan indispensables para que la entidad pueda alcanzar sus ingresos.
- c) Han obtenido dicha condición pues están definidos por la Ley de Procedimiento.
- d) Han resultado interesantes a lo largo del procedimiento.

30.- En la ordenación alfabética de los expedientes se seguirá el siguiente criterio:

- a) La consonante doble se considerará como una letra y habrá una entrada CH.
- b) La consonante doble se considerará como dos letras aisladas. Habrá una entrada con la letra C y otra entrada con la letra H.
- c) La consonante doble se marcará en negrita para resaltar esta circunstancia.
- d) Se considerarán como una letra, salvo la doble L para evitar confusiones, que será sólo L.

PREGUNTAS DE RESERVA.

31.- En Excel 2016, la función CONTAR (1;2;AA;12;BB) genera el resultado:

- a) 1.
- b) 2.
- c) 3.
- d) 8.

32.- En Word 2016, para saber cuantas palabras hay en un documento se debe:

- a) Comprobar la barra de estado.
- b) Clicar en "Complementos" y seleccionar "Información de documentos".
- c) Seleccionar con el cursor del ratón todas las palabras del documento, clicar en la pestaña "Fórmulas" y seleccionar la fórmula "CONTAR.PALABRAS()".
- d) Word 2016 no dispone de esta funcionalidad.

33.- En el motor de búsqueda de Google, para buscar en "un sitio web específico", se debe:

- a) Escribir "dominio:" delante del sitio o del dominio.
- b) Escribir "web:" delante del sitio o del dominio.
- c) Escribir "domain:" delante del sitio o del dominio.
- d) Escribir "site:" delante del sitio o del dominio.

34.- ¿Cuál de las siguientes combinaciones de teclas permite restablecer el nivel de zoom de página en Microsoft Edge?:

- a) Ctrl + 3.
- b) Ctrl + 2.
- c) Ctrl + 1.
- d) Ctrl + 0.

35.- En la ordenación alfabética de los expedientes se seguirá el siguiente criterio:

- a) La conjunción "y" que suele unir apellidos se ignora en cualquier caso.
- b) La conjunción "y" que suele unir apellidos se reconoce en cualquier caso.
- c) La conjunción "y" que suele unir apellidos no se ignora. Depende del segundo apellido.
- d) La conjunción "y" que suele unir apellidos no se ignora. Depende del primer apellido.