



VNiVERSIDAD  
D SALAMANCA

**CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE**

**ESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVA**

**Tasa de reposición**

**PRIMER EJERCICIO**

PARTE 2

Salamanca, 11 de abril de 2026

**66. En Word 2016, ¿cuál es la extensión correcta de un archivo guardado como “Plantilla de Word”?**

- a) .docx
- b) .doc
- c) .dotx
- d) .rtf

**67. En Word 2016, ¿qué tipo de sangría desplaza todas las líneas excepto la primera?**

- a) Sangría izquierda.
- b) Sangría derecha.
- c) Sangría francesa.
- d) Sangría decimal.

**68. En Word 2016, si hacemos clic tres veces con el botón principal (normalmente el botón izquierdo) del ratón sobre una palabra de un párrafo, ¿qué ocurre?**

- a) Se selecciona la palabra.
- b) La palabra se pone en negrita.
- c) Se selecciona el párrafo.
- d) No ocurre nada.

**69. En Word 2016, ¿qué ocurre si se cambia la orientación de página en una sección del documento?**

- a) Cambia de orientación todo el documento.
- b) Solo cambia de orientación la sección donde se ha insertado el salto de sección.
- c) Solo cambia de orientación la página actual.
- d) No se puede cambiar la orientación de página en una sección del documento.

**70. En Word 2016, ¿qué atajo rehace la última acción que fue deshecha?**

- a) Ctrl + Z
- b) Ctrl + E
- c) Ctrl + L
- d) Ctrl + Y

**71. En Word 2016, ¿cuál es la ruta correcta para insertar un salto de sección continua?**

- a) Formato → Saltos → Continua
- b) Insertar → Salto de sección → Continua
- c) Referencias → Insertar salto de sección → Continua
- d) Insertar → Salto de sección → Página siguiente

**72. ¿Qué diferencia hay entre "Guardar" y "Guardar como"?**

- a) No hay diferencia real entre ambos comandos.
- b) "Guardar" actualiza el archivo; "Guardar como" permite cambiar nombre, ubicación o formato.
- c) "Guardar" solo funciona con conexión a internet.
- d) "Guardar como" elimina siempre la versión anterior del archivo.

**73. ¿Cuál de las siguientes opciones no se encuentra al desplegar el menú "Iniciar combinación de correspondencia" en Word 2016?**

- a) Lista
- b) Directorio
- c) Etiquetas
- d) Mensajes de correo electrónico

**74. En Word 2016, ¿se puede insertar un cuadro de texto simple?**

- a) Sí, siguiendo la siguiente ruta: Formato → Cuadro de texto → Cuadro de texto simple
- b) Sí, siguiendo la siguiente ruta: Insertar → Cuadro de texto → Cuadro de texto simple
- c) Sí, siguiendo la siguiente ruta: Diseño → Cuadro de texto → Cuadro de texto simple
- d) En Word 2016 no se puede insertar un cuadro de texto simple

**75. ¿Dónde se configuran las tabulaciones en Word 2016?**

- a) En la pestaña Insertar.
- b) En la pestaña Vista.
- c) En el cuadro de diálogo Párrafo o desde la regla.
- d) En la pestaña Revisar.

**76. En Excel 2016, los números de fila aparecen en color azul tras aplicar un filtro, lo que indica que:**

- a) Los datos están incluidos en el filtro aplicado y son visibles en la hoja.
- b) Los valores han sido modificados por el usuario.
- c) Los valores han sido calculados mediante una fórmula.
- d) Los datos están protegidos contra edición.

**77. En Excel 2016, cuando se protege una hoja de cálculo con contraseña:**

- a) Se impide abrir el archivo completo.
- b) Se eliminan las fórmulas de la hoja.
- c) Se ocultan automáticamente todas las filas y columnas protegidas.
- d) Se impide modificar el contenido de la hoja, salvo las celdas desbloqueadas y las acciones permitidas.

**78. En Excel 2016, si se copia una fórmula con referencias relativas (por ejemplo, =A1+B1) a otra celda, ¿qué ocurre?**

- a) La fórmula permanece exactamente igual.
- b) Excel ajusta automáticamente las referencias según la nueva posición.
- c) La fórmula deja de funcionar.
- d) Excel convierte la fórmula en valores fijos.

**79. En Excel 2016, si en una celda se teclea =SUMA(A1:A10), ¿qué hace esta fórmula?**

- a) Multiplica todos los valores del rango A1:A10
- b) Cuenta cuántas celdas contienen números en A1:A10
- c) Suma todos los valores numéricos del rango A1:A10
- d) Devuelve el valor más alto del rango A1:A10

**80. En Excel 2016, la función =DIAS.LAB(fecha\_inicial; fecha\_final; [festivos]) sirve para:**

- a) Contar todos los días entre dos fechas, incluidos fines de semana y festivos.
- b) Contar únicamente los sábados y domingos entre dos fechas.
- c) Contar solo los días hábiles (de lunes a viernes) entre dos fechas, excluyendo los festivos indicados.
- d) Calcular la diferencia exacta en horas entre dos fechas.



**81. En una tabla dinámica de Excel 2016, si arrastras un campo numérico al área de Valores y luego cambias la Configuración de campo de valor de "Suma" a "Contar", ¿qué efecto tiene esto sobre los datos mostrados?**

- a) Excel seguirá sumando los valores, pero mostrará el resultado en un formato diferente.
- b) La tabla mostrará el número de celdas con datos en lugar de la suma de los valores.
- c) Excel eliminará automáticamente los duplicados del campo.
- d) La tabla dinámica se actualizará para mostrar solo los valores máximos.

**82. En Excel 2016, si en la celda B2 se escribe la fórmula  $=\$A2*B\$1+\$C\$2$  y luego se copia y pega exactamente la misma fórmula en la celda D4, ¿cuál será la fórmula resultante en D4?**

- a)  $=\$A4*D\$1+\$C\$2$
- b)  $=\$A2*D\$1+\$C\$2$
- c)  $=\$A4*D\$3+\$C\$4$
- d)  $=\$C4*D\$1+\$E\$4$

**83. ¿Cuál es la función correcta en Microsoft Excel 2016 para crear un acceso directo que abra un documento guardado en el disco duro, en un servidor o en Internet?**

- a) `=VINCULAR(ruta_archivo)`
- b) `=ACCESO("ruta_archivo"; "nombre")`
- c) `=URL("dirección"; "texto")`
- d) `=HIPERVINCULO("ruta_o_URL"; "texto_a_mostrar")`

**84. En Excel 2016, la celda A2 contiene el valor -15 y la celda B2 contiene la fórmula:  $=ABS(A2-20)$  ¿Cuál será el resultado que mostrará la celda B2?**

- a) 35
- b) -35
- c) 5
- d) -5

**85. En Excel 2016, dentro de la pestaña Fórmulas, ¿para qué sirve la herramienta “Evaluar fórmula”?**

- a) Permite comprobar si una fórmula contiene errores ortográficos.
- b) Muestra paso a paso cómo Excel calcula una fórmula compleja.
- c) Convierte automáticamente una fórmula en valores estáticos.
- d) Inserta funciones sugeridas según el contenido de la celda.

**86. Un docente quiere que los estudiantes puedan ver su puntuación automáticamente después de enviar un cuestionario en Google Forms. ¿Qué opción debe activar?**

- a) Habilitar el acuse de recibo de respuestas en la pestaña de Gestión.
- b) Vincular el formulario a una Hoja de Cálculo y activar el resumen de resultados.
- c) Marcar la casilla "Limitar a 1 respuesta" en los ajustes de seguridad.
- d) Activar "Convertir en cuestionario" y seleccionar la publicación de calificación "Inmediata".

**87. En Google Drive, los archivos enviados a la Papelera se eliminan automáticamente después de un tiempo. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta?**

- a) El plazo de eliminación automática puede configurarse entre 7 y 60 días por el usuario.
- b) Los archivos permanecen en la Papelera indefinidamente hasta que el usuario los elimine manualmente.
- c) Los archivos se eliminan automáticamente después de 30 días y este plazo no puede modificarse en cuentas gratuitas.
- d) Los archivos se eliminan automáticamente después de 15 días, pero se puede ampliar a 45 días desde la configuración.

**88. En Gmail, ¿cuál es el tiempo máximo que se puede configurar para deshacer el envío de un correo electrónico después de pulsar “Enviar”?**

- a) 5 segundos
- b) 10 segundos
- c) 30 segundos
- d) 60 segundos

89. En Gmail, la flecha a la derecha del botón  permite:

- a) Seleccionar una carpeta para archivar el mensaje.
- b) Incluir archivos adjuntos al mensaje.
- c) Seleccionar diferentes contactos de la libreta de direcciones para el envío del mensaje.
- d) Programar el envío del mensaje.

90. La versión gratuita de Google Meet, ¿ofrece la opción de Grabar la reunión dentro de sus Herramientas?

- a) Sí, con un límite de 10 minutos por reunión.
- b) Sí, con un límite de 10 minutos y 10 participantes por reunión.
- c) No.
- d) Sí, permite grabar ilimitadamente, ajustándose al espacio disponible en el almacenamiento de la cuenta.

91. En Gmail, ¿qué ocurre al hacer clic en el icono de las tres líneas (☰) que se encuentra en la parte superior izquierda?

- a) Se muestran las opciones de configuración de Gmail.
- b) Se muestran las aplicaciones de Google.
- c) Se muestran las opciones de búsqueda de mensajes.
- d) Se muestra u oculta el menú lateral (Recibidos, Enviados, Borradores, etc).

92. En una cuenta gratuita de Google (15 GB de almacenamiento), ¿qué contenidos consumen ese espacio compartido?

- a) Solo los correos electrónicos de Gmail.
- b) Únicamente los archivos guardados en Google Drive.
- c) Gmail y Google Drive, pero no Google Fotos.
- d) Gmail, Google Drive y Google Fotos.

**93. En una cuenta gratuita de Gmail, si sincronizas Google Chat con Google Calendar, ¿qué indica Chat cuando tienes un evento en curso?**

- a) Bloquea todos los mensajes hasta que termine el evento.
- b) Muestra el estado “En una reunión” o “No disponible” junto a tu nombre.
- c) Envía automáticamente un correo electrónico a todos los integrantes del evento avisando de que estás ocupado.
- d) Cierra tu sesión de Gmail automáticamente.

**94. Indique la respuesta correcta respecto a las etiquetas de Gmail:**

- a) Un correo en Gmail solo puede tener una etiqueta a la vez, y al archivarlo se elimina automáticamente cualquier etiqueta aplicada.
- b) Las etiquetas funcionan como carpetas tradicionales; mover un correo a una etiqueta elimina su presencia de todas las demás vistas.
- c) Un correo puede tener múltiples etiquetas simultáneamente, y al archivarlo deja de aparecer en Recibidos, pero conserva todas sus etiquetas asignadas.
- d) Al eliminar una etiqueta, Gmail elimina permanentemente todos los correos asociados a dicha etiqueta sin posibilidad de recuperación.

**95. En Gmail, al adjuntar archivos a un correo, ¿cuáles son las limitaciones principales que debes tener en cuenta?**

- a) Puedes adjuntar cualquier tipo de archivo, pero el tamaño máximo por correo es de 25 MB; si se excede, se sugiere usar Google Drive.
- b) Solo se pueden adjuntar archivos de texto (.txt) y el tamaño máximo por correo es de 10 MB.
- c) No hay límite de tamaño ni cantidad de archivos; Gmail los comprimirá automáticamente.
- d) Solo se pueden enviar hasta 3 archivos por correo y deben ser imágenes (.jpg o .png) con un límite de 25 MB.

**96. Señale la respuesta correcta respecto al malware:**

- a) El malware que mejora el rendimiento del equipo se instala mediante canales oficiales y se previene desactivando el antivirus.
- b) El malware es un software malicioso diseñado para dañar sistemas o robar información, puede propagarse a través de correos electrónicos, descargas no seguras o dispositivos USB, y se previene manteniendo el sistema actualizado y usando antivirus.
- c) El malware solo afecta a servidores y se previene apagando el equipo al finalizar la jornada.
- d) El malware es un fallo del sistema operativo y se evita reiniciándolo periódicamente.



**97. Según la normativa legal vigente en materia de seguridad de la información (Reglamento General de protección de datos – RGPD, Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales - LOPDGDD y el Real Decreto 311/2022 por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad), ¿cuál es la forma correcta de realizar la destrucción segura de la información en el puesto de trabajo?**

- a) Eliminar los archivos y depositar los documentos en papel en una papelería común, ya que dejan de ser necesarios.
- b) Guardar la información indefinidamente para evitar riesgos legales derivados de su eliminación.
- c) Aplicar procedimientos que impidan la recuperación de la información, como el borrado seguro de soportes digitales y triturar los documentos en papel, cuando dejen de ser necesarios.
- d) Transferir la información a dispositivos personales del empleado para su custodia temporal.

**98. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones describe con mayor precisión el funcionamiento típico de un ataque de ransomware?**

- a) El atacante solo bloquea el acceso al sistema operativo, pero no modifica ni cifra los archivos del usuario.
- b) El malware se limita a robar información sin afectar la disponibilidad de los archivos o sistemas.
- c) El ransomware cifra los archivos de la víctima con criptografía fuerte y, en muchos casos, también exfiltra datos para realizar una doble extorsión.
- d) El ransomware únicamente afecta a dispositivos móviles y nunca a redes empresariales o servidores.

**99. ¿Cuál es el objetivo principal del phishing?**

- a) Infectar el ordenador con malware sin robar información.
- b) Obtener información confidencial del usuario, engañando a este.
- c) Mejorar la seguridad de la empresa.
- d) Hacer copias de seguridad automáticas.



- 100. ¿Cuál es la principal finalidad de las copias de seguridad (backups) desde el punto de vista de la seguridad de la información?**
- a) Garantizar únicamente la confidencialidad de los datos.
  - b) Asegurar la disponibilidad y recuperación de la información tras un incidente.
  - c) Evitar cualquier ciberataque.
  - d) Sustituir a los sistemas de seguridad.
- 101. ¿Qué tienen en común técnicas como Social-login, SSO (Single Sign-On) o autenticación federada?**
- a) Que siempre son inseguras y no deben usarse.
  - b) Que solo funcionan en ordenadores, no en móviles.
  - c) Que obligan a crear una contraseña distinta para cada servicio.
  - d) Que permiten usar una sola identidad o contraseña para acceder a varios servicios.
- 102. ¿Qué refuerza la seguridad más allá de la contraseña?**
- a) Autenticación multifactor.
  - b) Desactivar antivirus.
  - c) Guardar contraseñas sin protección.
  - d) Usar contraseñas cortas.
- 103. Si dejas tu equipo desbloqueado en un espacio compartido y alguien accede a él, ¿qué principio de seguridad se ve comprometido principalmente?**
- a) Integridad.
  - b) Confidencialidad.
  - c) Disponibilidad.
  - d) Autenticidad.



- 104. Tu empresa utiliza SSO (Single Sign-On) para acceder a múltiples aplicaciones. ¿Cuál es un riesgo si un atacante obtiene tu contraseña de SSO?**
- a) Podrá acceder a todos los servicios vinculados a esa cuenta.
  - b) Solo podrá acceder a un servicio.
  - c) No podrá hacer nada sin el antivirus activo.
  - d) Solo afectará a tu correo electrónico.
- 105. ¿Qué tipo de copia de seguridad guarda únicamente los archivos modificados desde la última copia completa?**
- a) Copia completa.
  - b) Copia incremental.
  - c) Copia diferencial.
  - d) Copia en la nube.

**LAS 5 PREGUNTAS DE RESERVA ESTÁN EN LA PÁGINA SIGUIENTE**

## PREGUNTAS DE RESERVA (106 A 110)

106. ¿Cuál será el resultado de la fórmula =SUMAR.SI(A1:A5;">5";B1:B5) en Excel 2016?

- a) 8
- b) 10
- c) 6
- d) 13

	A	B
1	3	10
2	7	5
3	8	2
4	4	8
5	6	1

107. ¿Qué efecto tiene modificar la opción “Densidad de visualización” en el entorno de trabajo de Gmail?

- a) Cambia la cantidad de información y el espaciado con el que se muestran los correos en la bandeja de entrada.
- b) Aumenta el tamaño máximo permitido de los archivos adjuntos.
- c) Activa o desactiva la vista de conversación.
- d) Define el tiempo disponible para usar “Deshacer el envío”.

108. ¿Cuál de las siguientes opciones no se encuentra entre las Opciones de búsqueda en la ventana Buscar y reemplazar, en Word 2016?

- a) Prefijo.
- b) Omitir puntuación.
- c) Omitir espacios en blanco.
- d) Omitir caracteres.

109. ¿Qué combinación bloquea el equipo en Windows?

- a) Ctrl+C
- b) Alt+F4
- c) Windows+L
- d) Ctrl+Alt+Supr

110. ¿Cuál será el resultado de la fórmula =A2+A3\*A4/A5 en Excel 2016?

- a) 9
- b) 15
- c) 9,4
- d) 11

	A	B
1		
2	2	
3	3	
4	15	
5	5	
6		
7		





