ID DOCUMENTO: 34ac7f6d45dcb132f6c42bb658eae18ac1c3778a
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

ESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVA

Tasa de reposición

PRIMER EJERCICIO

PARTE 2

Salamanca, 11 de abril de 2026

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	08-07-2026 09:38:28

Documento firmado electrónicamente - Patio de Escuelas, núm. 1, 37008, Salamanca
Universidad de Salamanca

ID DOCUMENTO: 34ac7f6d45dcb132f6c42bb658eae18ac1c3778a
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

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

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	08-07-2026 09:38:28

Documento firmado electrónicamente - Patio de Escuelas, núm. 1, 37008, Salamanca
Universidad de Salamanca

ID DOCUMENTO: 34ac7f6d45dcb132f6c42bb658eae18ac1c3778a
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

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.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	08-07-2026 09:38:28

Documento firmado electrónicamente - Patio de Escuelas, núm. 1, 37008, Salamanca
Universidad de Salamanca

ID DOCUMENTO: 34ac7f6d45dcb132f6c42bb658eae18ac1c3778a
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

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.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	08-07-2026 09:38:28

Documento firmado electrónicamente - Patio de Escuelas, núm. 1, 37008, Salamanca
Universidad de Salamanca

ID DOCUMENTO: 34ac7f6d45dcb132f6c42bb658eae18ac1c3778a
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

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

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	08-07-2026 09:38:28

Documento firmado electrónicamente - Patio de Escuelas, núm. 1, 37008, Salamanca
Universidad de Salamanca

ID DOCUMENTO: 34ac7f6d45dcb132f6c42bb658eae18ac1c3778a
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

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

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	08-07-2026 09:38:28

Documento firmado electrónicamente - Patio de Escuelas, núm. 1, 37008, Salamanca
Universidad de Salamanca

ID DOCUMENTO: 34ac7f6d45dcb132f6c42bb658eae18ac1c3778a
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

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.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	08-07-2026 09:38:28

Documento firmado electrónicamente - Patio de Escuelas, núm. 1, 37008, Salamanca
Universidad de Salamanca

ID DOCUMENTO: 34ac7f6d45dcb132f6c42bb658eae18ac1c3778a
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

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.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	08-07-2026 09:38:28

Documento firmado electrónicamente - Patio de Escuelas, núm. 1, 37008, Salamanca
Universidad de Salamanca

ID DOCUMENTO: 34ac7f6d45dcb132f6c42bb658eae18ac1c3778a
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

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 papelera 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.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	08-07-2026 09:38:28

Documento firmado electrónicamente - Patio de Escuelas, núm. 1, 37008, Salamanca
Universidad de Salamanca

ID DOCUMENTO: 34ac7f6d45dcb132f6c42bb658eae18ac1c3778a
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

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.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	08-07-2026 09:38:28

Documento firmado electrónicamente - Patio de Escuelas, núm. 1, 37008, Salamanca
Universidad de Salamanca

ID DOCUMENTO: 34ac7f6d45dcb132f6c42bb658eae18ac1c3778a
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

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

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	08-07-2026 09:38:28

Documento firmado electrónicamente - Patio de Escuelas, núm. 1, 37008, Salamanca
Universidad de Salamanca

ID DOCUMENTO: 34ac7f6d45dcb132f6c42bb658eae18ac1c3778a
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

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

A6

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

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	08-07-2026 09:38:28

Documento firmado electrónicamente - Patio de Escuelas, núm. 1, 37008, Salamanca
Universidad de Salamanca

ID DOCUMENTO: 34ac7f6d45dcb132f6c42bb658eae18ac1c3778a
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	08-07-2026 09:38:28

ID DOCUMENTO: 34ac7f6d45dcb132f6c42bb658eae18ac1c3778a
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	08-07-2026 09:38:28

ID DOCUMENTO: 34ac7f6d45dcb132f6c42bb658eae18ac1c3778a
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

