

CALIFICACIÓN: _____

**PRUEBA DE EVALUACIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO
DENTRO DEL PROGRAMA DE PRIMERA EXPERIENCIA PROFESIONAL EN
LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, DECRETO 137/2022, DE 15 DE
DICIEMBRE**

NOMBRE Y APELLIDOS:

D.N.I.:

TELÉFONO:

Tiempo: 45 minutos

Fecha 29/ Noviembre / 2023

Puntuación por pregunta correcta: 0,50 puntos

- 1) Los datos escritos en una celda en Excel se dividen en las siguientes categorías principales:
 - a) Variables valor lógico.
 - b) Constantes y variables.
 - c) Constantes y fórmulas.
 - d) Las respuestas b y c son correctas.

- 2) Las solicitudes, escritos y comunicaciones que los ciudadanos dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse:
 - a) En las oficinas de correos.
 - b) En los registros de los órganos administrativos a que se dirijan.
 - c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
 - d) Todas son correctas.

- 3) A una unidad documental formada por un conjunto de documentos generado, orgánica y funcionalmente, por un sujeto productor en la resolución de un mismo asunto, se le define como:
 - a) Expediente administrativo.
 - b) Rollo documental.
 - c) Archivo.
 - d) Seriación administrativa documental.

- 4) Según el artículo 1 de la Constitución Española, la forma política del Estado español es:
 - a) Monarquía Hereditaria.
 - b) Monarquía Constitucional.
 - c) Monarquía Parlamentaria.
 - d) Monarquía Limitada.

- 5) **¿Qué tipo de documento se utiliza para realizar una comunicación interna entre órganos o unidades pertenecientes a diferentes Administraciones Públicas, entidades, departamentos o diferentes órganos superiores?:**
- a) Notificación.
 - b) Oficio.
 - c) Publicación.
 - d) Ninguna respuesta es correcta.
- 6) **En Word, para incluir los números de página en los documentos tengo que:**
- a) Ir al menú Revisar y seleccionar "Con número de página"
 - b) Ir al menú Insertar y seleccionar "Número de página..."
 - c) Hacerlo manualmente
 - d) Marcar con una cruz la casilla correspondiente en "Referencias"
- 7) **¿Qué es el software?**
- a) Son todos los componentes de una computadora
 - b) Son todas las partes que se pueden tocar en una computadora
 - c) Son todos los programas de una computadora
 - d) Son todas las herramientas de cómputo
- 8) **¿Cuál de las siguientes opciones corresponden a tipos de Sistemas Operativos Existentes en el mercado?**
- a) Windows, Mac Os, Linux
 - b) Office, Word, Excel
 - c) MotherBoard, Mouse, Teclado
 - d) Todos los anteriores
- 9) **Si queremos enviar un correo electrónico a un usuario principal y además se desea copiar a otras personas secundarias, que comando usamos:**
- a) CCO
 - b) PARA
 - c) CC
 - d) No se puede hacer.
- 10) **La institución que representa a los ciudadanos de la UE es:**
- a) El consejo de la Unión Europea.
 - b) El Parlamento Europeo.
 - c) La Comisión Europea.
 - d) Todas son correctas.
- 11) **¿Qué es el SPAM?**
- a) Un virus informático
 - b) Correo no solicitado
 - c) Una unidad de medida para calibrar la información en internet
 - d) La a y la b son correctas

12) ¿Qué extensión tienen los documentos creados en Word?

- a) .xls
- b) .bmp
- c) .html
- d) .docx

13) ¿Qué combinación de teclas me permite pegar el contenido copiado o en portapapeles?

- a) CONTROL + V
- b) CONTROL + Z
- c) CONTROL + P
- d) CONTROL + SHIFT

14) Las opciones de Negritas, Cursivas, Subrayado, Tachado, Tipo de Letra, Tamaño, etc., ¿Cómo se les conoce a todas esas herramientas?

- a) Herramientas de Edición
- b) Herramientas de Fuente
- c) Herramienta de Formato
- d) Herramienta de buscar

15) En el menú Archivo de Excel encontraremos...

- a) Las opciones para guardar y cerrar libros de trabajo.
- b) Las opciones de abrir y empezar libros de trabajo.
- c) Cualquiera de las dos primeras opciones.
- d) Ninguna de las opciones anteriores.

16) Un ejemplo de proveedor de servicio de correo electrónico es:

- a) Avast.
- b) Gmail.
- c) Excel.
- d) Arris.

17) Entre quién nombra el Alcalde a los Tenientes de Alcalde:

- a) Entre los concejales que formen parte de la Junta de Gobierno Local
- b) No los nombra el Alcalde sino el Pleno del Ayuntamiento.
- c) Entre los integrantes del consejo social de la ciudad.
- d) Ninguna es correcta

18) Es cierto que Adobe Acrobat es:

- a) Un conjunto de herramientas diseñadas para crear y ver documentos en PDF.
- b) Un lenguaje de realidad virtual
- c) Un formato de archivo abierto
- d) A y C son correctas

19) ¿Cuál de los siguientes no es un navegador de Internet?

- a) Ópera
- b) Mozilla Firefox
- c) Internet Explorer
- d) Symantec Explorer

20) ¿Dónde se custodiarán, con carácter general, los contratos, convenios y demás negocios jurídicos sobre bienes y derechos patrimoniales de las corporaciones locales?:

- a) En el Banco de España.
- b) En la caja Rural provincial.
- c) En aquellos establecimientos bancarios en los que tuviere intervención el Estado.
- d) En la caja de caudales de la Entidad Local.

PREGUNTAS DE RESERVA:

R1) Una sangría de primera línea inserta:

- a) Un espacio en blanco entre el margen izquierdo y la primera línea del párrafo.
- b) Una tabulación entre el margen izquierdo y la primera línea del párrafo.
- c) 2 cm entre el margen izquierdo y la primera línea del párrafo
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

R2) Para que la notificación se practique utilizando medios telemáticos se requerirá:

- a) Que el interesado haya señalado dicho medio como preferente.
- b) Que el interesado lo haya consentido tácitamente
- c) Las respuestas a) y b) son correctas.
- d) Que el interesado o su representante rechace la notificación.

RESPUESTAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

1	C	18	A
2	D	19	D
3	A	20	D
4	C	RESERVAS	
5	B	1	A
6	B	2	A
7	C		
8	A		
9	C		
10	B		
11	B		
12	D		
13	A		
14	B		
15	C		
16	B		
17	A		

