

Anexo 2

Pruebas para la obtención de títulos de Técnico y Técnico Superior

Convocatoria correspondiente al curso 2021-2022

(Resolución de 3 de diciembre de 2021 de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial)

DATOS DEL ALUMNO			FIRMA
APELLIDOS:			
Nombre:	D.N.I. N.I.E. o Pasaporte:	Fecha:	
Código del ciclo: IFCM01	Denominación completa del título: Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes		
Clave o código del módulo: 01/223	Denominación completa del módulo profesional: Aplicaciones ofimáticas		

INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA
<ul style="list-style-type: none"> El examen tendrá una duración de 60 minutos. El aspirante deberá cumplimentar sus datos antes del examen y firmar en todas las hojas que se le entreguen. Deberá tener el documento de identificación sobre la mesa durante toda la prueba. Solo se utilizará bolígrafo azul o negro, de tinta indeleble. No se permitirá compartir materiales con otros participantes. No se permitirá el uso de correctores estilo Tipp-Ex, ni de bolígrafo rojo, lapicero, etc. No se permitirá el uso de ningún dispositivo electrónico (tampoco de relojes inteligentes) ni de material de consulta. La prueba consta de un examen tipo test con cuatro opciones de las cuales solamente una es correcta. <ul style="list-style-type: none"> Cada pregunta se responderá en el espacio dejado al efecto, en la "Hoja de respuestas del test". Se usarán X en los recuadros para señalar la respuesta seleccionada. Si se quiere rectificar una respuesta contestada, se rellenará toda la casilla de la respuesta incorrecta, tal y como se puede apreciar aquí: <input type="checkbox"/>a <input checked="" type="checkbox"/>b <input type="checkbox"/>c <input checked="" type="checkbox"/>d Se dispondrá de una hoja para borrador (o de varias si se requieren), que será proporcionada por el centro con el sello correspondiente. Esa hoja se entregará obligatoriamente al final junto con el examen, si bien nada de lo escrito en la hoja de borrador se valorará en la corrección. Cualquier tachadura o borrón en una respuesta podrá invalidar toda la puntuación de ésta.
CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y VALORACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> El test se calificará sobre 10 puntos. Todas las preguntas se calificarán equitativamente. En cada pregunta se plantearán varias respuestas, y se deberá señalar la única que se considere correcta. Cada respuesta correcta que se marque se valorará con 0,25 puntos, y si se marca alguna incorrecta, se valorará con una cantidad negativa equivalente a 1/3 de cada respuesta correcta (se descontarán 0,08 puntos). Si una respuesta no se marca, no sumará ni restará puntos. La calificación final del módulo profesional se expresará en valores numéricos de 1 a 10, sin decimales, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a 5 y negativas las restantes. Dicha calificación se calculará redondeando la conseguida en el examen. Si los decimales son inferiores a 0,5 la calificación se redondeará al entero más bajo; si son superiores o iguales a 0,5 al entero más alto. Esta regla tiene dos excepciones: las notas de examen que estén en el intervalo entre 4 y 5 se redondearán siempre a 4 y las inferiores a 1 se redondearán a 1. La publicación de la calificación obtenida en el módulo profesional se efectuará el 10 de junio de 2022.

CALIFICACIÓN

DATOS DEL ALUMNO			FIRMA
APELLIDOS:			
Nombre:	D.N.I. N.I.E. o Pasaporte:	Fecha:	

<u>HOJA DE RESPUESTAS DEL TEST</u>

1 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d	11 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d	21 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d	31 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d
2 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d	12 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d	22 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d	32 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d
3 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d	13 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d	23 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d	33 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d
4 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d	14 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d	24 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d	34 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d
5 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d	15 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d	25 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d	35 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d
6 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d	16 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d	26 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d	36 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d
7 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d	17 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d	27 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d	37 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d
8 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d	18 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d	28 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d	38 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d
9 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d	19 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d	29 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d	39 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d
10 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d	20 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d	30 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d	40 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d

Nº de respuestas correctas:		Puntuación obtenida en el test:	
Nº de respuestas incorrectas:			
Nº de respuestas en blanco:			

DATOS DEL ALUMNO			FIRMA
APELLIDOS:			
Nombre:	D.N.I. N.I.E. o Pasaporte:	Fecha:	

CONTENIDO DE LA PRUEBA

- 1) Al guardar un documento de Word, ¿en cuál de los siguientes formatos no es posible convertirlo?
 - a) PDF.
 - b) JPG.
 - c) TXT.
 - d) HTML.

- 2) Si una aplicación es software libre el usuario no puede...
 - a) Usar el programa en una empresa.
 - b) Modificar el código fuente y compartirlo cobrando por ello
 - c) Modificar el código fuente original y compartirlo.
 - d) Sí puede hacer todo lo anterior. Usar, compartir y modificar el software.

- 3) En una lista multinivel....
 - a) Se pueden combinar niveles con números y niveles con viñetas.
 - b) Los niveles deber ser todos con números o todos con viñetas.
 - c) Solo se pueden utilizar listas numeradas.
 - d) Solo se pueden utilizar listas no numeradas.

- 4) ¿Qué significa vincular un archivo de imagen al documento?
 - a) Que la imagen realmente está en internet, no en nuestro ordenador
 - b) Que la imagen se actualizará en el documento si el original sufre cambios
 - c) Que la imagen original está en otro documento de Word o de cualquiera de los programas del paquete Office
 - d) Que la imagen ha sido creada agrupando diversas formas

- 5) A cada uno de los fotogramas de un video se le denomina:
 - a) Bit.
 - b) Frame
 - c) Píxel.
 - d) Transición.

- 6) Los gráficos dinámicos en Excel se asocian a:
 - a) Rango de datos.
 - b) Funciones.
 - c) Tablas dinámicas.
 - d) Ninguna de las anteriores es cierta.

- 7) ¿Cuál de los siguientes protocolos no está relacionado con el correo electrónico?
- HTTP.
 - IMAP.
 - POP3.
 - SMTP.
- 8) La tabla de contenidos...
- Puede generarse automáticamente desde la ficha de Referencias.
 - Se basa en los títulos utilizados en el documento.
 - Se puede actualizar si hay cambios en los títulos.
 - Todas las respuestas anteriores son correctas para crear una tabla de contenido.
- 9) Outlook es:
- Un cliente de correo
 - Una agenda electrónica
 - Un sistema que nos permite leer fuentes RSS, gestionar nuestras citas y recordarnos nuestras tareas, entre otras cosas
 - Todas las respuestas anteriores son correctas
- 10) ¿Qué podemos hacer para limitar el correo no deseado en Outlook?
- El correo no deseado es un mal inevitable en internet
 - Aplicar un filtro anti-spam y establecer las mencionadas reglas
 - Aplicar un filtro anti-spam
 - Establecer algunas reglas para evitar ciertos destinatarios
- 11) El patrón de diapositivas define:
- El contenido común de todas las diapositivas de la presentación
 - El orden de creación de los elementos de la presentación
 - La apariencia común de todas las diapositivas a las que se aplica
 - La apariencia común de todas las diapositivas de la presentación
- 12) El color verdadero es el que tiene una profundidad de:
- 32 bits.
 - 24 bits.
 - 8 bits.
 - 2 bits.
- 13) Las formas son...:
- Líneas y figuras geométricas prediseñadas, que ayudan a crear dibujos
 - Opciones de formato que se pueden aplicar a las imágenes de Word
 - Las formas son diagramas de procesos y listas gráficas
 - Son diseños gráficos para crear bordes de página.
- 14) En el modelo relacional se utilizan para representar la información.
- Tablas.
 - Capas.
 - Clases.
 - Objetos.

DATOS DEL ALUMNO			FIRMA
APELLIDOS:			
Nombre:	D.N.I. N.I.E. o Pasaporte:	Fecha:	

- 15) DivX es un:
- Formato de imagen digital.
 - Códec.
 - Formato de video.
 - Editor de mapa de bits.
- 16) ¿Qué formato puedo utilizar para hacer una imagen animada de forma sencilla?
- PNG
 - BMP
 - JPG
 - GIF
- 17) ¿Qué afirmación sobre la agenda es incorrecta?
- Es posible añadir categorías personalizadas a un evento con colores asociados a las mismas.
 - Es posible indicar que un evento se repite cada cierto tiempo.
 - Outlook puede avisarnos con una alerta cuando se acerque un evento al calendario.
 - Las citas, reuniones y tareas siempre se visualizan en el calendario.
- 18) ¿Cómo se denomina al conjunto de características del texto que le otorgan un determinado aspecto?
- Referencia.
 - Formato.
 - Estilo.
 - Vista.
- 19) Cuatro de los tipos de tabuladores que hay son:
- ...justificado, centrado, alineado y decimal.
 - ...izquierda, derecha, centrado y justificado.
 - ...izquierda, derecha, centrado y alineado
 - ...izquierda, derecha, centrado y decimal.
- 20) ¿Para qué sirve combinar correspondencia?
- Para crear correos electrónicos.
 - Para crear mensajes personalizados a partir de un texto fijo y los datos almacenados de distintas personas.
 - Para responder automáticamente a los correos electrónicos que nos llegan, en función de su contenido.
 - Para crear bases de datos

- 21) ¿Cuál de los siguientes tipos de programas no se consideran una aplicación ofimática?
- a) Software de gestión de base de datos
 - b) Software de presentaciones multimedia.
 - c) Software educativo.
 - d) Software de edición de vídeo.
- 22) ¿Cuál de las siguientes siglas no está directamente relacionada con el software libre?
- a) GNU.
 - b) CLUF.
 - c) GPL.
 - d) LGPL
- 23) ¿Qué es el interlineado?
- a) La separación delante y detrás de cada párrafo.
 - b) La separación entre las líneas de un mismo párrafo
 - c) La manera de acomodar las líneas en el espacio de trabajo.
 - d) El grosor de las líneas de un párrafo.
- 24) ¿Cómo se puede seleccionar un rango de celdas?
- a) Arrastrando el ratón con el botón izquierdo pulsado para seleccionar las celdas deseadas
 - b) Moviéndonos con las flechas del teclado y manteniendo la tecla Mayúsculas pulsada
 - c) Escribiendo en la barra de nombres el comienzo y el final del rango, separados por dos puntos
 - d) Todas las opciones anteriores son válidas
- 25) En Excel, las referencias pueden ser:
- a) Absolutas.
 - b) Relativas.
 - c) Mixtas.
 - d) Todas las anteriores son ciertas.
- 26) ¿Qué aplicación de Office no tiene equivalente en OpenOffice y LibreOffice?
- a) Excel.
 - b) Visio.
 - c) Outlook.
 - d) Access.
- 27) ¿Qué método no es válido para desinstalar Office?
- a) A través del Panel de control de Windows.
 - b) A través del CD de Office, ejecutando el instalador.
 - c) A través de la ficha Archivo, en el menú Opciones.
 - d) Todos los anteriores son métodos válidos.
- 28) Imagina que quieres representar gráficamente la aportación al Producto Interior Bruto de un país de los diversos sectores económicos, de modo que quede claro cuales poseen una mayor relevancia. ¿Qué tipo de grafico utilizarías?
- a) Un gráfico de columnas
 - b) Cualquier tipo de gráfico en tres dimensiones
 - c) Un gráfico circular
 - d) No existe ningún tipo de gráfico que pueda representar adecuadamente esta información

DATOS DEL ALUMNO			FIRMA
APELLIDOS:			
Nombre:	D.N.I. N.I.E. o Pasaporte:	Fecha:	

- 29) ¿Que ocurre en la siguiente expresión, si H8 contiene el valor de 4799 .? =SI(H8>=5000;H8*10%;H8*5%)
- Que H8 se queda igual
 - Que H8 se multiplica por 10%
 - Que H8 se multiplica por 5%
 - Que H8 se divide entre 5%
- 30) ¿A qué categoría pertenece la función PROMEDIO?
- A las funciones trigonométricas
 - A las funciones estadísticas
 - A las funciones financieras
 - A ninguna de las anteriores
- 31) ¿Cómo seleccionamos un párrafo del documento?
- Haciendo triple clic con el ratón sobre él.
 - Situándonos en su comienzo y pulsando la combinación Ctrl + Mayúsculas + Flecha abajo
 - Situando el puntero del ratón al comienzo del párrafo y arrastrándolo hasta el final manteniendo el botón del ratón pulsado
 - Todas las anteriores son correctas
- 32) En una hoja de cálculo, las fórmulas...
- Solo se pueden incluir mediante un asistente.
 - Empiezan por el símbolo igual (=).
 - No se pueden copiar con el controlador de relleno.
 - No pueden utilizar datos de otras celdas.
- 33) Los cuatro tipos de alineaciones más comunes son:
- ...justificado, oclusivo, perpendicular y paralelo.
 - ...justificado, derecha, izquierda y centrado.
 - ...derecha, izquierda, ambos lados, 1ª línea.
 - ...centrado, Izquierda, derecha, francesa.
- 34) ¿Un archivo que contenga definiciones de estilos de párrafo, macros y demás se denomina?
- Diseño
 - Plantilla
 - Guía
 - Documento base

- 35) ¿Cómo podemos proteger un documento para que sea sólo de lectura?
- a) Esa opción no existe en Word
 - b) Mediante el control de cambios del documento
 - c) Insertando un comentario que explique que se trata de un documento de sólo lectura
 - d) Seleccionando Guardar como, Herramientas, Opciones generales e introduciendo una contraseña de escritura
- 36) ¿Qué extensión tienen las bases de datos creadas a partir de Access-2007?
- a) .mdb.
 - b) .accbd.
 - c) .accdb.
 - d) .amdb.
- 37) Una relación entre dos tablas en Access 2010 debe:
- a) Combinar dos campos homónimos.
 - b) Combinar dos claves de dos tablas.
 - c) Combinar dos campos del mismo tipo.
 - d) Combinar dos campos autonuméricos.
- 38) Un El resultado de esta operación= $2+6/2*3+1$ en una celda será :
- a) 8/7
 - b) 4
 - c) 12
 - d) 13
- 39) La validación de datos:
- a) Comprueba la ortografía
 - b) Comprueba que los datos sigan las restricciones que establezcamos y muestran mensajes de error o advertencia si no los cumplen
 - c) Comprueba que los enlaces y referencias sean correctos. Por ejemplo, si hay un enlace a una página web, comprueba que ésta siga existiendo
 - d) Todas las respuestas son ciertas
- 40) A la hora de exportar datos en archivos de tipo CSV, podemos utilizar como delimitador:
- a) La coma (,).
 - b) El punto ortográfico (.).
 - c) El símbolo de sostenido (#).
 - d) Todas las anteriores son ciertas.