

## EXAMEN CUERPO AUXILIAR (BOLSA DE TRABAJO 2004)

- 1- Según establece la Constitución Española, son instrumento fundamental para la participación política:**
- a) Las asociaciones empresariales.
  - b) Los sindicatos de trabajadores.
  - c) Los partidos políticos.
  - d) Los sindicatos
- 2- Según establece la C.E., la confianza, del Congreso de los Diputados al candidato a Presidente del Gobierno, se obtiene en primera votación:**
- a) Por el voto de la mayoría absoluta de los miembros del congreso de los Diputados.
  - b) Por el voto al partido con mayor número de escaños.
  - c) Por el voto de la mayoría simple de los miembros del Congreso de los Diputados
  - d) Por el voto de la mayoría absoluta del partido con mayor número de escaños
- 3- Según la C.E., ¿qué confesión religiosa tendrá carácter estatal?**
- a) La Católica
  - b) Ninguna.
  - c) La mayoritaria
  - d) La establecida por el Gobierno
- 4- La C.E. establece que el Gobierno cesante continuará en funciones:**
- a) Hasta la celebración de nuevas elecciones.
  - b) Hasta que el Congreso de los Diputados otorgue su confianza al candidato a la presidencia del Gobierno.
  - c) Hasta la toma de posesión del nuevo Gobierno.
  - d) Hasta que el Presidente del Gobierno designe al nuevo Gobierno
- 5- La C.E. establece que la reforma de los Estatutos se ajustará al procedimiento establecido en los mismos y requerirá la aprobación por las Cortes Generales mediante Ley Orgánica:**
- a) En todo caso, salvo las comunidades con características históricas, culturales y económicas distintas.
  - b) En cualquier caso, salvo en las provincias con entidad regional histórica.
  - c) En todo caso.
  - d) En cualquier caso, salvo en las comunidades con entidad regional histórica.
- 6- De los siguientes, ¿cuál es el órgano ejecutivo colegiado de la Región?**
- a) El Consejo Consultivo.
  - b) El Consejo de Gobierno.
  - c) La Asamblea Legislativa.
  - d) El Consejo Económico y Social.
- 7- A efectos del Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha, gozan de la condición política de ciudadanos de Castilla La Mancha:**
- a) Los que residan en algún municipio de la Región.
  - b) Los que tengan, de acuerdo con las leyes del Estado, vecindad administrativa en cualquier municipio de la Región.
  - c) Los habituales y transeúntes.
  - d) Los que lo soliciten y pertenezcan a regiones con las que haya acuerdos de reciprocidad.

**8- Según la LRJAP-PAC, la forma de los actos administrativos:**

- a) Será la que acuerde la persona que dicte el acto.
- b) Se producirán por escrito a menos que su naturaleza exija o permita otra forma más adecuada de expresión y constancia.
- c) Será de forma verbal.
- d) Hay libertad de formas.

**9- Conforme establece la LRJAP-PAC, la Administración Local forma parte de:**

- a) La Administración Institucional.
- b) La Administración Pública.
- c) La Administración General.
- d) La Administración Autónoma.

**10- Conforme establece la LRJAP-PAC, ¿cuál será, con carácter general, el sentido del silencio en los procedimientos iniciados a solicitud del interesado?**

- a) Negativo.
- b) Positivo.
- c) Se deja libertad a las Administraciones.
- d) Se deja a elección de los interesados.

**11- Los ciudadanos, en sus relaciones con la Administración de la JCCM, tienen derecho a:**

- a) Obtener gratuitamente fotocopias de las publicaciones en el D.O.C.M.
- b) Obtener gratuitamente fotocopias para sus gestiones personales.
- c) Obtener gratuitamente copias de la legislación de la Región.
- d) Obtener gratuitamente fotocopias de los documentos que tenga que presentar ante la Administración de la Junta.

**12- Según la LRJAP-PAC, los registros generales, así como todos los registros que las Administraciones Públicas establezcan para la recepción de escritos y comunicaciones deberán:**

- a) Ser de consulta para todos los ciudadanos.
- b) Instalarse en soporte informático.
- c) Estar abiertos los festivos.
- d) Estar abiertos sábados y festivos.

**13- Según la Ley de Archivos Públicos de Castilla La Mancha, los ficheros de datos automatizados, ¿pueden considerarse documentos integrantes de archivo?**

- a) No.
- b) Sí.
- c) Sólo si se trasladan a soporte papel.
- d) No existen ficheros en datos automatizados.

**14- El Servicio de Salud de Castilla La Mancha está adscrito a:**

- a) La Consejería de Bienestar Social.
- b) La Consejería de Presidencia.
- c) A la Consejería competente en materia de sanidad.
- d) Al Ministerio de Sanidad.

**15- Tiene la consideración de Órgano Superior, en materia de personal, de la JCCM:**

- a) El Director General de la Función Pública.
- b) El Director General de Calidad de los Servicios.
- c) El Consejo Regional de Función Pública.
- d) El Director General de la Escuela de Administración Regional.

**16- El grado personal se adquiere por el desempeño de:**

- a) Uno o más puestos de nivel correspondiente durante un año continuado o dos con interrupción.
- b) Uno o más puestos de nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción.
- c) Dos o más puestos de nivel correspondiente durante un año continuado o dos con interrupción.
- d) Uno o más puestos de nivel correspondiente durante un año continuado.

**17- En la Oferta de Empleo Público de Castilla La Mancha, ¿qué porcentaje del total de las plazas vacantes se reservará para ser cubiertas por personas con minusvalías de grado igual o superior al 33%?**

- a) Un cupo no inferior al 2%.
- b) Un cupo no inferior al 5%.
- c) Un cupo no inferior al 3%.
- d) Un cupo no inferior al 15%.

**18- Indique cuál de las siguientes no es una retribución básica de los funcionarios:**

- a) El complemento específico.
- b) El sueldo.
- c) Trienios
- d) Las pagas extraordinarias.

**19- Según el Decreto Legislativo 1/2002, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla La Mancha, ¿dónde se recogerán, de forma taxativa y explícita, los créditos ampliables para cada ejercicio?.**

- a) En la Ley General Presupuestaria.
- b) En la Ley de Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
- c) En la Órdenes de las Consejerías.
- d) En la Ley de funcionamiento de la Consejería de Economía y Hacienda.

**20- Los Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha se aprobarán:**

- a) En Comisión.
- b) Por Decreto del Consejo de Gobierno.
- c) Mediante Ley Orgánica.
- d) Por Ley Ordinaria.

**21- ¿A que barra de herramientas corresponde la siguiente imagen?**



- a) Tablas y bordes
- b) Dibujo
- c) Formularios
- d) WordArt

**22- Para seleccionar en Word párrafos alternos, seguiremos el siguiente procedimiento:**

- a) Mantendremos pulsada la tecla Control a la vez que seleccionamos los distintos párrafos.
- b) Mantendremos pulsada la tecla Mayúsculas, a la vez que seleccionamos los distintos párrafos.
- c) Mantendremos pulsadas Control + Mayúsculas a la vez que seleccionamos los distintos párrafos.
- d) En Word 97 no se pueden seleccionar párrafos alternos.

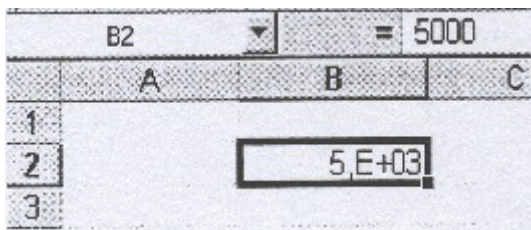
23- Cuando guardamos un archivo de Excel 97 como plantilla ¿qué extensión se le asigna?

- a) Xls
- b) Xlp
- c) Xlt
- d) Xlw

24- ¿Es posible tener el Word una palabra en la que se hayan aplicado a la vez los siguientes formatos: Negrita, Cursiva, Subrayado?

- a) No
- b) Si
- c) Sólo se pueden combinar en la misma palabra los formatos Negrita y Subrayado.
- d) Sólo se pueden combinar en la misma palabra los formatos Subrayado y Cursiva.

25- ¿Qué formato se ha aplicado en la celda B2, a la vista de la imagen siguiente?



	A	B	C
1			
2		5.E+03	
3			

- a) Fracción
- b) Científico
- c) Texto
- d) Fecha

26- Para modificar el tamaño de una ventana maximizada:

- a) Colocar el puntero encima de alguno de los bordes de la ventana y arrastrar.
- b) Minimizar y después colocar el puntero encima de alguno de los bordes de la ventana y arrastrar.
- c) No se puede cambiar el tamaño de una ventana maximizada. Antes habrá que restaurarla.
- d) Arrastrar la Barra de título hasta conseguir el tamaño deseado.

27- Trabajando en Outlook Express, si en la ventana de “Mensaje nuevo” ejecutamos menú “Archivo” → “Guardar” ¿qué ocurrirá con el mensaje?

- a) El mensaje se enviará automáticamente a sus destinatarios.
- b) Se guardará en la carpeta Borrador.
- c) Se guardará en la Bandeja de Salida.
- d) Se guardará en la carpeta Elementos enviados.

28- ¿Qué combinación de teclas nos permite seleccionar todo el texto contenido en un documento de Word?

- a) Control + S
- b) Control + G
- c) Control + L
- d) Control + E

29- Observe atentamente la siguiente imagen:

	A	B	C
1	200		
2	300		20
3	200		10
4	100		30
5	=PROMEDIO(A\$1:A\$4)		
6			
7			

Si la fórmula contenida en la celda A5 se copia en la celda C6 ¿Cuál será el resultado que aparecerá en ésta última celda?

- a) 20
- b) 200
- c) 12
- d) 0

30- En Access ¿Qué función permite realizar el siguiente botón?



- a) Filtro avanzado
- b) Aplicar filtro
- c) Buscar
- d) Filtro por formulario

31- ¿Cómo se pueden insertar en un documento de Word caracteres que no figuran en el teclado?

- a) Menú "Insertar" → "Símbolo"
- b) Menú "Insertar" → "Imágenes Prediseñadas"
- c) Menú "Insertar" → "Imagen"
- d) Menú "Insertar" → "Autoformas"

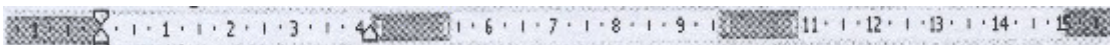
32- ¿A qué posición se desplazará el punto de inserción o cursor si en un documento de varias páginas, creado en Word, pulsamos la combinación de teclas "Control" + "Av pág"?

- a) Al principio de la pantalla siguiente.
- b) Al final de la pantalla actual.
- c) Al final de la página actual.
- d) Al principio de la página siguiente.

33- De las siguientes referencias ¿cuál es una referencia absoluta?

- a) \$B1
- b) \$B\$1
- c) B\$1
- d) #B#1

34- A la vista de la siguiente imagen, que muestra la regla de Word, puede afirmarse que:



- a) Hay seleccionados tres cuadros de texto.
- b) Se han definido tres columnas de estilo periodístico
- c) Se ha insertado una tabla con tres columnas.
- d) Se han fijado tres tabulaciones.

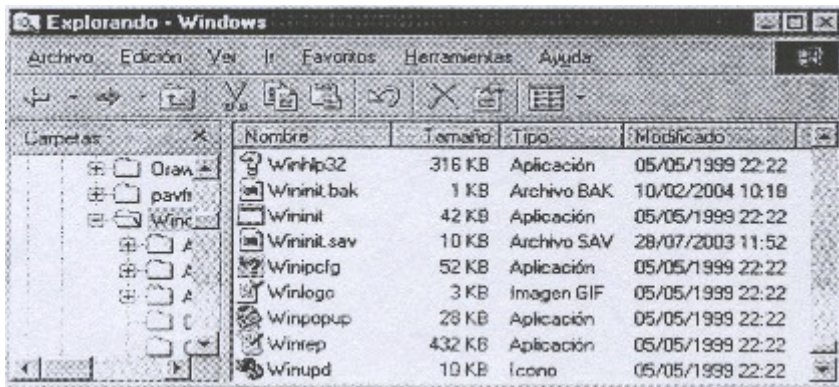
35- En Excel, para mover una hoja de cálculo de un libro a otro:

- a) Menú "Edición" → "Mover hoja..."
- b) Menú "Edición" → "Mover o copiar hoja..."
- c) Menú "Formato" → "Hoja" → "Mover"
- d) Menú "Formato" → "Hoja" → "Mover o copiar hoja..."

36- En uno de los campos de una tabla que estamos diseñando en Access vamos a introducir la dirección de la página principal de los clientes en la Web, ¿cuál debería ser el "tipo de datos" para ese campo?

- a) Objeto OLE
- b) Autonumérico
- c) Hipervínculo
- d) Memo

37- ¿Qué tipo de vista se ha establecido en la ventana del Explorador que vemos en la imagen?



- a) Lista
- b) Detalles
- c) Iconos pequeños
- d) Iconos grandes

38- En Outlook Express, ¿qué información se incluye en el cuadro "CC" del encabezado de un mensaje nuevo?

- a) La dirección de correo de los destinatarios que recibirán una copia oculta del mensaje.
- b) La dirección de correo de los destinatarios que recibirán una copia del mensaje.
- c) La dirección de correo del remitente del mensaje.
- d) La dirección de correo de los destinatarios que están obligados a responder el mensaje.

39- Observe la fórmula contenida en la celda B5, ¿cuál será el contenido de la celda D7 si copiamos en ella la fórmula de la celda B5?

	A	B	C	D
1				
2				
3				
4				
5		=A1*B3		
6				
7				

- a) B1\*C3
- b) C3\*D5
- c) A7\*B3
- d) C1\*D3

40- Si borramos un fichero de la Papelera de Reciclaje, ¿qué sucede?

- a) No pasa nada, el fichero sigue en la Papelera de Reciclaje con el mismo nombre.
- b) No pasa nada, el fichero sigue en la Papelera de Reciclaje añadiéndole al nombre la palabra borrado.
- c) No pasa nada, el fichero sigue en la Papelera de Reciclaje añadiéndole al nombre la palabra delete.
- d) Se borra definitivamente el fichero y no se puede recuperar.

41- ¿Cuántas hojas incluye de manera predeterminada un libro de Excel?

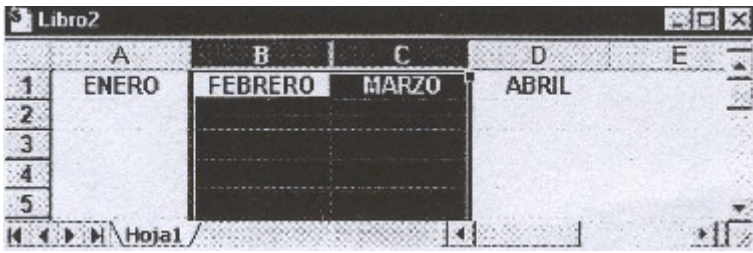
- a) Cuatro
- b) Tres
- c) Diez
- d) Dieciséis

42- En un documento de Word tenemos escrito un texto en minúsculas que queremos cambiar a mayúsculas, ¿a través de que menú podrá realizarse este cambio?

- a) Insertar
- b) Formato
- c) Edición
- d) Archivo

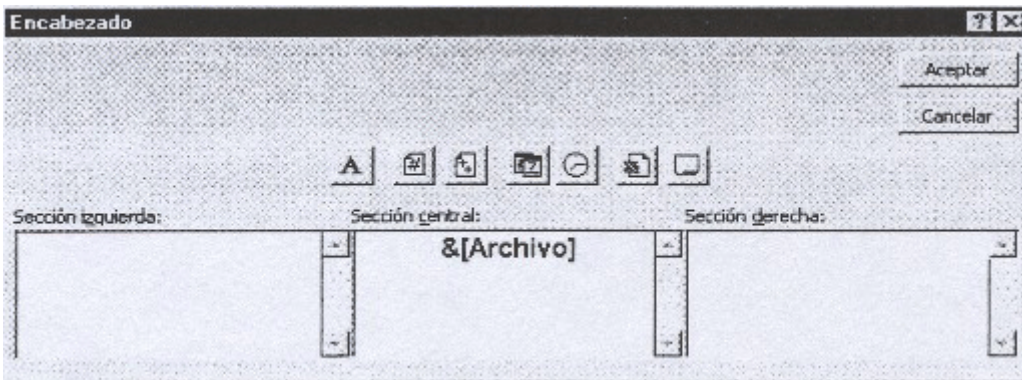


43- Observe la siguiente imagen:

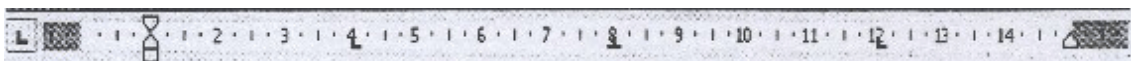


Si ejecutamos el comando que permite insertar columnas en una hoja de cálculo de Excel ¿cuántas columnas se insertarán y en qué posición?

- a) Una. A la derecha de las columnas seleccionadas.
  - b) Dos. A la izquierda de las columnas seleccionadas.
  - c) Dos. A la derecha de las columnas seleccionadas.
  - d) Una. A la izquierda de las columnas seleccionadas.
- 44- ¿Qué información aparecerá impresa en el encabezado de página de una hoja de cálculo, definido tal y como aparece en la imagen siguiente?



- a) Nombre del libro.
  - b) Ruta de acceso al archivo.
  - c) El texto "Archivo".
  - d) Nombre de la hoja.
- 45- A la vista de la siguiente imagen, indicar la respuesta correcta:



- a) Hay fijadas dos tabulaciones con alineación izquierda, una centrada y sangría francesa en el párrafo.
  - b) Se ha establecido en el párrafo sangría izquierda, una tabulación con alineación centrada y dos con alineación izquierda.
  - c) Hay fijadas dos tabulaciones con alineación derecha, una centrada y sangría izquierda en el párrafo.
  - d) Hay fijadas dos tabulaciones con alineación izquierda, una decimal y sangría francesa en el párrafo.
- 46- Para acceder al cuadro de diálogo de "Sinónimos" en Word:

- a) Menú "Herramientas" → "Idioma" → "Sinónimos".
- b) Menú "Herramientas" → "Ortografía y Gramática" → "Sinónimos".
- c) Menú "Herramientas" → "Sinónimos".
- d) Menú "Insertar" → "Sinónimos".

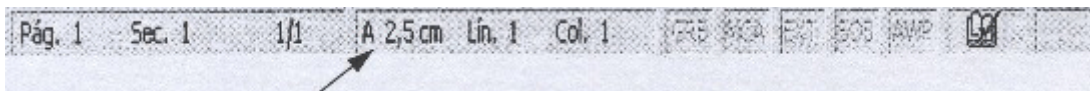


47- Fíjese atentamente en la siguiente imagen y señale la respuesta correcta, respecto a lo que en ella se visualiza:

	A	B	C	D
1		ENERO	FEBRERO	MARZO
2	GRUPO 1	100	70	120
3	GRUPO 2	200	90	150
4	GRUPO 3	300	110	180
14	GRUPO 13	1300	310	480
15	GRUPO 14	1400	330	510
16	GRUPO 15	1500	350	540
17				

- a) Se ha dividido la ventana a través del menú “Ver” → “Dividir Ventana”
- b) Se ha dividido la ventana y se visualizan dos hojas de distintos libros.
- c) Se ha dividido la ventana a través del menú “Ventana” → “Dividir”.
- d) Se ha dividido la ventana y se visualizan a la vez datos de dos hojas distintas del mismo libro.

48- Observe la siguiente imagen:



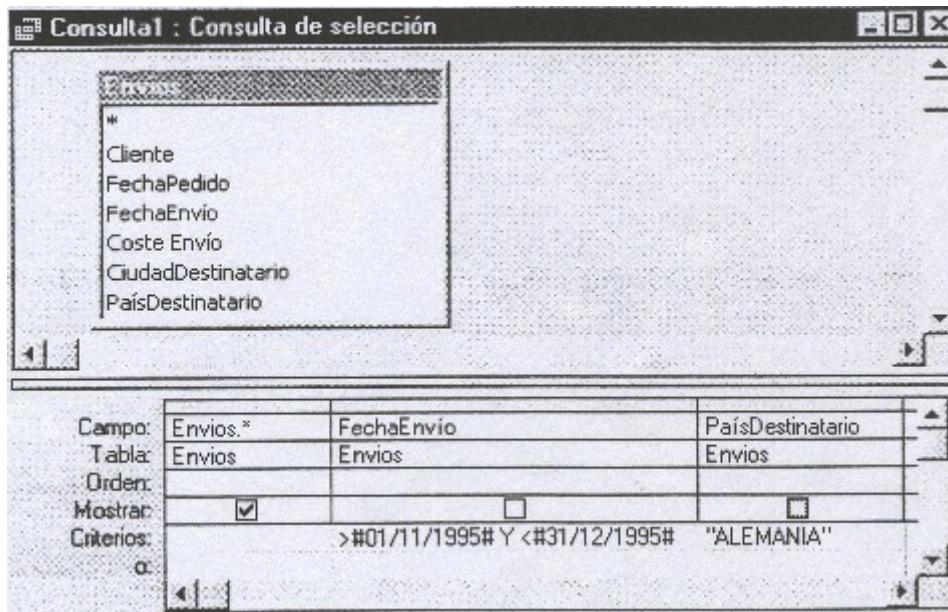
¿Qué nos indica el dato señalado, con una flecha, en la barra de estado?

- a) El margen superior del documento
- b) La distancia desde el borde de la página hasta el punto de inserción o cursor.
- c) El espacio reservado al área del encabezado de página.
- d) El margen izquierdo del documento.

49- Para unir dos o más celdas de la misma fila en una tabla creada en un documento de Word:

- a) Seleccionar las celdas a unir, hacer “clic” con el botón secundario del ratón en la selección y “Combinar celdas”.
- b) Seleccionar las celdas a unir, hacer “clic” con el botón secundario del ratón en la selección y “Unir celdas”.
- c) Seleccionar las celdas a unir, menú “Tabla” → “Alto y ancho de celda” → “Combinar”.
- d) Seleccionar las celdas a unir, menú “Tabla” → “Distribuir filas uniformemente”.

50- ¿Cuántas columnas mostrará la hoja de datos, después de ejecutar la siguiente consulta?



- a) 2
- b) 8
- c) 6
- d) No mostrará la hoja de datos. Aparecerá un mensaje de error porque hay una expresión incorrecta.

**PREGUNTAS DE RESERVA.**

51- Si atendiendo a un ciudadano en una unidad administrativa de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, éste no pudiera rellenar una instancia porque no sabe o por dificultades físicas.

- a) Se le ampliará el plazo de presentación 5 días, sólo en este caso.
- b) Se lo cumplimentará el empleado que le atienda.
- c) Se avisará a los servicios sociales para que le ayuden.
- d) Se avisará al Órgano administrativo para que adopte las medidas oportunas.

52- Para el ingreso en el Cuerpo Superior de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, ¿qué tipo de titulación se requiere?

- a) Diplomado universitario, arquitecto técnico, ingeniero técnico o equivalentes.
- b) Bachiller superior, técnico superior o equivalente.
- c) Licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente.
- d) El título de diplomado universitario y haber prestado servicio durante más de 10 años como funcionario de carrera.

**53- Observe la siguiente imagen correspondiente a un elemento de la ventana de Internet Explorer.**



**Al pinchar en ese botón se visualizará:**

- a) Favoritos
- b) Búsqueda
- c) Historial
- d) Vínculos

**54- ¿Cómo se pueden seleccionar varias hojas consecutivas en un libro de Excel?**

- a) Hacer "clic" en la etiqueta de la primera hoja a seleccionar, pulsar (mantener pulsada) la tecla Control y hacer "clic" en la etiqueta de la última hoja a seleccionar.
- b) Hacer "clic" en la etiqueta de la primera hoja a seleccionar y arrastrar hasta llegar a la etiqueta de la última hoja a seleccionar.
- c) Hacer "clic" en la etiqueta de la primera hoja a seleccionar, pulsar (mantener pulsada) la tecla Mayúsculas y hacer "clic" en la etiqueta de la última hoja a seleccionar.
- d) Hacer "clic" en la etiqueta de la primera hoja a seleccionar, pulsar (mantener pulsada) la tecla Alt y hacer "clic" en la etiqueta de la última hoja a seleccionar.

**55- En relación con Word, indique la respuesta falsa:**

- a) Desde el cuadro de diálogo "Fuente" del menú "Formato" se puede elegir el tamaño, estilo y color de la letra a utilizar.
- b) Desde el cuadro de diálogo "Fuente" del menú "Formato" se puede elegir el estilo y color de fuente y el tipo de subrayado.
- c) Desde el cuadro de diálogo "Fuente" del menú "Formato" se puede elegir el tamaño de fuente, tipo y color de subrayado y el estilo de fuente.
- d) Desde el cuadro de diálogo "Fuente" del menú "Formato" se puede aplicar los efectos "Versales" y "Doble tachado" así como variar el tamaño y color de fuente.

**RESPUESTAS EXAMEN BOLSA AUXILIARES 2004**

- 1- C
- 2- A
- 3- B
- 4- C
- 5- C
- 6- B
- 7- B
- 8- B
- 9- B
- 10- B
- 11- D
- 12- B
- 13- B
- 14- C
- 15- C
- 16- B
- 17- B
- 18- A
- 19- B
- 20- D
- 21- D
- 22- D
- 23- C
- 24- B
- 25- B
- 26- C
- 27- B
- 28- D
- 29- A
- 30- C
- 31- A
- 32- D
- 33- B
- 34- B
- 35- B
- 36- C
- 37- B
- 38- B
- 39- ANULADA
- 40- D
- 41- B
- 42- B
- 43- B
- 44- A
- 45- B
- 46- A
- 47- C
- 48- B
- 49- A
- 50- C
- 51- B