



**PRUEBA DE ACCESO A CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR  
PARTE ESPECÍFICA CIENCIAS SOCIALES  
CONVOCATORIA 2015**

*RESOLUCIÓN 25/2015 de 5 de febrero*

---

**TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN**

**CALIFICACIÓN** |

**APELLIDOS** .....

**NOMBRE** .....

.....

***Cada respuesta correcta suma 0,4 puntos. Cada respuesta incorrecta resta 0,1 puntos. La doble marca no puntúa***

---

1. ¿Qué es una Intranet?:

- Un nuevo lenguaje de programación que permite establecer vínculos diferentes.
- Es un conjunto de contenidos compartidos por un grupo bien definido dentro de una organización.
- El sistema mediante el cual se accede a una página de Internet.
- Es la red de telecomunicaciones mundial que agrupa redes internacionales.

2. Un sistema operativo:

- Es un lenguaje de programación de alto nivel.
- Forma parte del software del ordenador.
- Es un lenguaje de programación de bajo nivel.
- Forma parte del hardware del ordenador.

3. ¿Cómo se denominan los programas que verifican la existencia de errores en el disco duro?:

- SCANDISK.
- CONFIG.
- BIOS.
- ROM



**PRUEBA DE ACCESO A CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR**  
**PARTE ESPECÍFICA CIENCIAS SOCIALES**  
**CONVOCATORIA 2015**

*RESOLUCIÓN 25/2015 de 5 de febrero*

---

**TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN**

4. Al encender un ordenador personal, ¿qué software, de entre los siguientes, se ejecuta primero?:
- La BIOS.
  - Los procesadores de texto.
  - El Sistema Operativo.
  - Las bases de datos.
5. En Windows, ¿puede haber dos carpetas con el mismo nombre?:
- Solamente si están en distintas unidades de disco.
  - Sí, si el nombre está escrito sin espacios.
  - Sí, siempre que no cuelguen del mismo directorio.
  - No, nunca.
6. Cuando borramos un fichero de la unidad C¿lo podemos recuperar de alguna forma?:
- No, lo perdemos.
  - Lo podemos recuperar a través del botón Inicio/Configuración.
  - Sí, desde el portapapeles.
  - Sí, desde la papelera de reciclaje.
7. Si tenemos un archivo con extensión "doc" podemos suponer que se trata de:
- Una presentación de PowerPoint.
  - Un gráfico en formato GIF apropiado para Internet.
  - Un documento de Microsoft Word.
  - Una base de datos de Microsoft Access.



**PRUEBA DE ACCESO A CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR  
PARTE ESPECÍFICA CIENCIAS SOCIALES  
CONVOCATORIA 2015**

*RESOLUCIÓN 25/2015 de 5 de febrero*

---

**TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN**

8. Trabajando en Word, ¿para qué podemos utilizar la vista preliminar?:
- Para visualizar el documento tal y como se va a imprimir.
  - Para visualizar el documento tal y como se va a imprimir y desde aquí realizar todas las modificaciones que sean necesarias.
  - Para transformar el documento a imagen jpg antes de ser impreso.
  - Para visualizar el documento en pdf antes de ser impreso.
9. Microsoft Excel ofrece al usuario la posibilidad de realizar desde cálculos aritméticos sencillos hasta la utilización de funciones matemáticas avanzadas a partir de unos datos de entrada. Determina cual de las siguientes afirmaciones es cierta:
- Los cálculos en una hoja Excel pueden ser automáticos o manuales, esto se puede determinar en el menú Herramientas -> Opciones -> General.
  - Los cálculos en una hoja Excel pueden ser automáticos o manuales, esto se puede determinar en el menú Herramientas -> Opciones -> Calcular.
  - Para recalcular de manera automática los cálculos en una determinada hoja de Excel se utiliza la combinación de teclas Alt + F9.
  - En una hoja Excel los cálculos por defecto son automáticos, en el caso de querer que sean de tipo manual hay que instalar la opción correspondiente desde el menú Herramientas -> Complementos...
10. Trabajando en una hoja de cálculo (Excel), de las siguientes fórmulas, ¿cuál es correcta?:
- 11+26.
  - =A1+D4.
  - =B1:10.
  - =\$C5:C\$8.



**PRUEBA DE ACCESO A CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR  
PARTE ESPECÍFICA CIENCIAS SOCIALES  
CONVOCATORIA 2015**

*RESOLUCIÓN 25/2015 de 5 de febrero*

---

**TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN**

11. En muchas ocasiones, en Microsoft Excel se hace necesario trabajar con rangos. ¿Qué es lo que se conoce como rango?
- Una serie de datos de distintos o iguales valores.
  - Un conjunto de celdas seleccionadas.
  - La diferencia entre los valores máximo y mínimo de una fila o columna.
  - Las celdas cuyos valores cumplen una condición determinada
12. Trabajando en una hoja de cálculo (Excel), nos encontramos que en una celda aparecen los símbolos siguientes, ##### ¿qué significado tienen esos símbolos?:
- Es un aviso que utiliza Excel para indicarnos que la celda está protegida.
  - Es un aviso que utiliza Excel para indicarnos que hemos escrito una fórmula incorrecta.
  - Es un aviso que utiliza Excel para indicarnos que el número no se puede visualizar debido al ancho insuficiente de la columna.
  - Es un aviso que utiliza Excel para indicarnos que la celda está llena
13. ¿Cuál es la memoria de acceso aleatorio?
- RAM
  - ROM
  - Memoria externa
  - CD
14. ¿Qué archivos son los que controlan el funcionamiento de los dispositivos tales como: Mouse, teclado, disco duro, etc.?
- Plotters
  - Bips
  - Drivers
  - Píxeles



**PRUEBA DE ACCESO A CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR  
PARTE ESPECÍFICA CIENCIAS SOCIALES  
CONVOCATORIA 2015**

*RESOLUCIÓN 25/2015 de 5 de febrero*

---

**TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN**

15. La barra de herramientas de Internet Explorer contiene la opción de "Agregar a favoritos", que se utiliza para:
- Borrar el historial y eliminar cookies
  - Añadir una determinada página web a una lista de páginas
  - Agregar comentarios en las páginas web dinámicas
  - Agregar una contraseña de acceso a determinadas páginas web
16. Es la acción resultante tras utilizar CTRL+V, en el editor de textos
- Cortar texto
  - Copiar texto
  - Pegar texto
  - Centrar
17. ¿Cuál es el sistema de numeración empleado en los ordenadores?:
- El sistema alfanumérico.
  - El sistema decimal.
  - El sistema binario.
  - El sistema numérico.
18. Un sistema de correo "webmail" exige disponer en el PC del programa:
- Un cliente de correo Outlook.
  - Un navegador.
  - Un cliente propietario.
  - Un cliente de correo Lotus Notes.



**PRUEBA DE ACCESO A CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR  
PARTE ESPECÍFICA CIENCIAS SOCIALES  
CONVOCATORIA 2015**

*RESOLUCIÓN 25/2015 de 5 de febrero*

---

**TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN**

19. Trabajando en una hoja de cálculo (Excel), hacemos referencia a una celda de la siguiente manera, \$B1, ¿qué tipo de referencia es?:

- Absoluta.
- Abreviada.
- Relativa.
- Mixta.

20. Para construir un formulario en Access:

- En la ventana de base de datos, se pincha "Ventana", "Nuevo" y "Formulario".
- Se pincha "Formulario", "Nuevo" y se selecciona el asistente.
- Se pincha "Nuevo" y luego "Formulario".
- En la ventana de base de datos, se pincha "Ver", luego "Formulario" y a continuación "Nuevo".

21. ¿Cuál de los siguientes dispositivos posee memoria volátil?:

- Memoria Flash.
- Discos ópticos.
- Cintas magnéticas.
- Memoria Cache.

22. ¿Que aparece cuando realizamos un "Clip" con el botón derecho del ratón sobre un elemento?

- Un fichero o un archivo
- Un cuadro de dialogo
- Un menú contextual
- Una barra de tareas



**PRUEBA DE ACCESO A CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR  
PARTE ESPECÍFICA CIENCIAS SOCIALES  
CONVOCATORIA 2015**

*RESOLUCIÓN 25/2015 de 5 de febrero*

---

**TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN**

23. En Excel: ¿Qué se teclearía en la celda A4 para introducir la fórmula A3+2?:
- A3+2.
  - =A3+2.
  - Add(A3,2).
  - Suma(A3,2).
24. Tenemos en un texto de 6 páginas, varias veces la palabra “pueblo”. Y deseamos cambiar todas esas palabras por la palabra “localidad”. ¿Qué es lo más rápido y adecuado que debemos hacer?
- Ir página por página buscando “pueblo” y tecleando en su lugar localidad.
  - Cerrar el documento y teclear de nuevo las 6 páginas sin poner pueblo y poniendo en su lugar localidad.
  - Usar la opción Reemplazar y cambiar todas las veces que aparece pueblo, por localidad, en un único proceso.
  - Ir párrafo por párrafo con el ratón, mirando donde está pueblo y teclear en su lugar localidad.
25. ¿Cómo se crea una consulta en Access?:
- Nos situamos en la ventana de base de datos y elegimos Herramientas, Consulta, Nuevo.
  - Nos situamos en la ventana de base de datos y elegimos Consulta, Nuevo.
  - Nos situamos en la ventana de base de datos y elegimos Insertar, Consulta, Nuevo.
  - Nos situamos en la ventana de base de datos y elegimos Edición, Consulta, Nuevo.