

**PRUEBA SELECTIVA PARA EL ACCESO A PLAZAS VACANTES DEL
PERSONAL FUNCIONARIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD
AUTÓNOMA DE EXTREMADURA (Turno libre y Discapacidad)**

Orden de convocatoria 23 de diciembre de 2024 (DOE nº 250, de 27 de diciembre)
Orden de convocatoria 17 de diciembre de 2025 (DOE nº 244, de 19 de diciembre)

TRIBUNAL Nº7

**CUERPO: AUXILIAR
ESPECIALIDAD: ADMINISTRACIÓN GENERAL**

EJERCICIO TEÓRICO PRÁCTICO

EXAMEN APLAZADO

**Examen único 22 de septiembre de 2026
III Milenio, Sala multiusos, módulo 4. Mérida**

PREGUNTAS DE CARÁCTER TEÓRICO (preguntas de la 1 a la 35)
--

1. De conformidad con la Ley de Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, al Presidente, como supremo representante de la Comunidad Autónoma de Extremadura, le corresponde:

- a) Coordinar el programa legislativo de la Junta de Extremadura y la elaboración de normas de carácter general.
- b) Ordenar la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del nombramiento del Presidente del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, de acuerdo con lo previsto en el Estatuto de Autonomía.
- c) Coordinar la actividad de las Consejerías y resolver los conflictos de atribuciones que se susciten entre las mismas.
- d) Suscribir Convenios de colaboración y acuerdos de cooperación con otras Comunidades Autónomas.

2. Según la Ley de Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la Junta de Extremadura y sus miembros, sin perjuicio de lo que establezca el Reglamento de la Asamblea, NO deberán:

- a) Proporcionar a la Cámara la información que precise de la Junta de Extremadura.
- b) Atender a las preguntas, interpelaciones y mociones que la Asamblea le formule en la forma prevista en el Reglamento.
- c) Acudir a las sesiones de la Asamblea cuando ésta, a través de su Presidente, reclame su presencia.
- d) Acordar la disolución de la Asamblea de Extremadura.

3. Conforme al Estatuto Básico del Empleado Público, el personal directivo profesional se designará atendiendo a:

- a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- b) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses.
- c) Principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un período de dieciocho meses.

4. Según el Estatuto Básico del Empleado Público, la evaluación del desempeño es:

- a) El conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.
- b) La progresión de grado, categoría, escalón u otros conceptos análogos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo.
- c) El procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados.
- d) La progresión simultánea en las modalidades de carrera horizontal y vertical.

5. Conforme a la Ley de la Función Pública de Extremadura, corresponde al Consejo de Gobierno:

- a) Designar a los miembros de los órganos técnicos de valoración en los procedimientos de selección de personal y provisión de puestos de trabajo.
- b) Aprobar las directrices sobre programación de las necesidades de personal a medio y largo plazo.
- c) Nombrar a los funcionarios de carrera y formalizar los contratos del personal laboral fijo de la Administración de la Comunidad Autónoma.
- d) Aprobar las bases de los procedimientos de selección y provisión de puestos de trabajo, así como disponer la convocatoria de dichos procedimientos y su resolución, cuando corresponda.

6. Según la Ley de la Función Pública de Extremadura, impulsar, coordinar y, en su caso, establecer y ejecutar los planes, medidas y actividades tendentes a mejorar el rendimiento en el servicio, la formación y la promoción profesional del personal, es atribución de:

- a) El Consejo de Gobierno.
- b) La Consejería competente en materia de función pública.
- c) La Comisión de Coordinación Interadministrativa de la función pública de Extremadura.
- d) La Consejería competente en materia de economía.

7. Conforme a lo establecido en la Ley de la Función Pública de Extremadura, los funcionarios de carrera podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos:

- a) En la Administración de la Junta de Extremadura durante un periodo mínimo de un año inmediatamente anterior y no podrán permanecer en ella más de un año.
- b) En la Administración de la Junta de Extremadura durante un periodo mínimo de un año inmediatamente anterior y no podrán permanecer en ella menos de dos años.
- c) En cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de dos años inmediatamente anteriores y no podrán permanecer en ella menos de un año.
- d) En cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de un año inmediatamente anterior y no podrán permanecer en ella más de un año.

8. Conforme la Ley de la Función Pública de Extremadura, la declaración de incapacidad permanente para el ejercicio de las funciones propias de su cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional funcionarial, o por el reconocimiento de una pensión de incapacidad permanente absoluta o incapacidad permanente total en relación con el ejercicio de las funciones de su cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional conlleva la:

- a) Excedencia voluntaria con reserva de puesto.
- b) Jubilación.
- c) Excedencia voluntaria por interés particular.
- d) Excedencia forzosa.

9. Según la Ley de la Función Pública de Extremadura, con respecto al permiso por asuntos propios sin derecho a retribución del personal funcionario, indica la opción INCORRECTA:

- a) Estará siempre condicionado a las necesidades del servicio.
- b) El personal eventual podrá disfrutarlo.
- c) Tendrá una duración máxima acumulada de tres meses cada dos años.
- d) A los efectos del devengo de pagas extraordinarias, el tiempo de duración de este permiso no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, sin perjuicio de su cómputo, en todo caso, a efectos de antigüedad.

10. Conforme a lo establecido en la Ley de la Función Pública de Extremadura, NO es un derecho individual ejercido colectivamente del personal empleado público:

- a) La libertad sindical.
- b) La libre asociación profesional y afiliación sindical.
- c) La participación en los órganos de representación colectiva.
- d) La elección de sus representantes mediante sufragio universal, libre, directo, igual y secreto.

11. Conforme a la Ley de la Función Pública de Extremadura, las gratificaciones por servicios extraordinarios, que retribuirán los servicios excepcionales prestados por los funcionarios públicos fuera de la jornada de trabajo:

- a) En ningún caso podrán ser fijas en su cuantía, pero sí periódicas en su devengo.
- b) Podrán ser fijas en su cuantía, pero no periódicas en su devengo.
- c) Podrán ser fijas en su cuantía y también periódicas en su devengo.
- d) En ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

12. Según la Ley de la Función Pública de Extremadura, las pagas extraordinarias se devengarán:

- a) El último día natural de los meses de mayo y noviembre y con referencia a la situación y derechos del funcionario a 31 de diciembre del año anterior.
- b) El primer día natural de los meses de mayo y noviembre y con referencia a la situación y derechos acumulados durante todo el semestre anterior.
- c) El primer día hábil de los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derechos del funcionario en dicha fecha.
- d) El último día hábil de los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación media del funcionario en el año natural.

13. Conforme a lo establecido en la Ley de la Función Pública de Extremadura, la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos por parte del personal funcionario público se considera falta:

- a) Muy Grave.
- b) Grave.
- c) Leve.
- d) No es considerada falta.

14. De acuerdo con lo previsto en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Junta de Extremadura y en lo referente a su denuncia, señale la opción correcta:

- a) En el plazo de tres meses a partir de la fecha de denuncia se constituirá la Comisión Negociadora.
- b) Si ninguna de las partes firmantes formula la denuncia del Convenio dentro del plazo legalmente establecido, su contenido se entenderá extinguido por completo.
- c) Las partes firmantes podrán denunciar el Convenio dentro del plazo de los cuatro meses posteriores a su vencimiento.
- d) Denunciado el Convenio seguirá vigente el contenido normativo del mismo hasta la aprobación y publicación de uno nuevo.

15. Según el Convenio Colectivo para el personal laboral de la Junta de Extremadura, las reuniones de la Comisión Paritaria se celebrarán ordinaria y obligatoriamente cada:

- a) Tres meses.
- b) Seis meses.
- c) Dos meses.
- d) Cuatro meses.

16. Según el Convenio Colectivo del personal laboral de la Junta de Extremadura, ¿qué plazo debe transcurrir desde la concesión de una permuta para que se pueda autorizar otra a cualquiera de los interesados?:

- a) Cuatro años.
- b) Cinco años.
- c) Tres años.
- d) Dos años.

17. Según lo establecido en el Convenio Colectivo del personal laboral de la Junta de Extremadura, las horas extraordinarias se comunicarán al órgano administrativo competente y a los representantes de los trabajadores:

- a) Anualmente.
- b) Semestralmente.
- c) Trimestralmente.
- d) Mensualmente.

18. Según lo establecido en el Convenio Colectivo del personal laboral de la Junta de Extremadura, los trabajadores fijos podrán solicitar un permiso sin sueldo, por período no inferior a diez días ni superior a un año, cada tres años, ¿con qué antelación deben solicitarlo?:

- a) Cuarenta y ocho horas.
- b) Cinco días.
- c) Diez días.
- d) Quince días.

19. Según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, ¿cuál de los siguientes es un principio general de la acción preventiva?:

- a) Combatir los riesgos en su origen.
- b) Adoptar medidas que antepongan la protección individual a la colectiva.
- c) Adaptar la persona al trabajo.
- d) Evaluar los riesgos que se puedan evitar.

20. Según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en relación con la formación de los trabajadores en materia preventiva, indique la opción INCORRECTA:

- a) La formación deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas pero con el descuento en aquélla del tiempo invertido en la misma.
- b) La formación se podrá impartir por la empresa mediante medios propios o concertándola con servicios ajenos.
- c) El coste de la formación podrá recaer, de forma excepcional, sobre los trabajadores.
- d) El empresario deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

21. Según la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura, aquella situación que garantice la presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto de personas a que se refiera, cada sexo ni supere el sesenta por ciento ni sea menos del cuarenta por ciento, se denomina:

- a) Discriminación positiva.
- b) Impacto de género.
- c) Representación equilibrada.
- d) Transversalidad de género.

22. Según la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura, ¿qué órgano emitirá el informe de evaluación de impacto de género sobre el anteproyecto de Ley del Presupuesto?:

- a) La Comisión de Impacto de Género de los Presupuestos.
- b) La Intervención General de la Junta de Extremadura.
- c) El Consejo Económico y social.
- d) El Observatorio Extremeño de la Violencia de Género.

23. De conformidad con la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, indique cuál de las siguientes opciones NO constituye causa para la resolución de un convenio:

- a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.
- b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.
- c) El cumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.
- d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.

24. De conformidad con la Ley del Régimen Jurídico del Sector Público, ¿cuál de las siguientes funciones NO corresponde al Secretario de un órgano colegiado?:

- a) Asistir a las reuniones con voz pero sin voto, y con voz y voto si la Secretaría del órgano la ostenta un miembro del mismo.
- b) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- c) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.
- d) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.

25. Según la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y a los efectos previsto en ella, tendrán capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas:

- a) Las personas jurídicas que ostenten capacidad de obrar con arreglo a las normas del derecho mercantil.
- b) Los menores de edad para el ejercicio y defensa de aquellos de sus derechos e intereses cuya actuación no esté permitida por el ordenamiento jurídico sin la asistencia de la persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela.
- c) Cuando la Ley así lo declare expresamente, los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica.
- d) Los patrimonios independientes o autónomos, sin necesidad de que exista una Ley que así lo declare expresamente.

26. Según la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando en un procedimiento deban realizarse pruebas técnicas o análisis contradictorios o dirimientes propuestos por los interesados, ¿qué ocurre con el transcurso del plazo máximo legal para resolverlo y notificar la resolución?:

- a) Se suspenderá de forma obligatoria durante el tiempo necesario para la incorporación de los resultados al expediente, sin que este plazo pueda superar los tres meses.
- b) Se podrá suspender durante el tiempo necesario para la incorporación de los resultados al expediente.
- c) No podrá suspenderse en ningún caso, debiendo realizarse las pruebas dentro del plazo previsto.
- d) Podrá suspenderse por un plazo máximo de diez días.

27. Según la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando la Administración no tenga por ciertos los hechos alegados por los interesados o la naturaleza del procedimiento lo exija, el instructor del mismo acordará la apertura de un período de prueba por un plazo:

- a) No superior a treinta días ni inferior a diez.
- b) De cinco días ampliables, excepcionalmente, por otros cinco.
- c) No superior a quince días ni inferior a cinco días.
- d) No superior a dos meses ni inferior a quince días.

28. Según la Ley de Contratos del Sector Público y a los efectos de la misma, ¿cuál de las siguientes entidades del sector público NO tendrá la consideración de Administración Pública?:

- a) Las Entidades Gestoras y los Servicios Comunes de la Seguridad Social.
- b) Las Mutuas colaboradoras con la Seguridad Social.
- c) Las Universidades Públicas.
- d) Los Organismos Autónomos.

29. De acuerdo con la Ley de Contratos del Sector Público, ¿cuál es el plazo máximo de duración que, de forma general y salvo excepciones, pueden tener los contratos de suministros?:

- a) Tres años, incluyendo las posibles prórrogas.
- b) Cinco años, incluyendo las posibles prórrogas.
- c) Diez años, incluyendo las posibles prórrogas.
- d) Cuatro años, incluyendo las posibles prórrogas.

30. De acuerdo con la Ley de Contratos del Sector Público, los contratos basados en un acuerdo marco y los contratos específicos en el marco de un sistema dinámico de adquisición, se perfeccionan:

- a) Con su adjudicación.
- b) Con la publicación del anuncio de licitación.
- c) Transcurridos 15 días desde la adjudicación.
- d) Con su formalización.

31. De conformidad con la Ley de Archivos y Patrimonio Documental de Extremadura, los documentos trasladados desde los archivos centrales al Archivo General de Extremadura recibirán, durante un período máximo de 15 años, el tratamiento correspondiente a un:

- a) Archivo Central.
- b) Archivo Intermedio.
- c) Archivo Histórico.
- d) Archivo Electrónico.

32. Según el Decreto de Régimen Jurídico de Administración Electrónica de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos que sean tramitados a través de los procedimientos previstos en la sede electrónica se garantizará, en su caso, mediante:

- a) La utilización de sistemas de firma electrónica.
- b) La utilización de correos electrónicos corporativos.
- c) La utilización de mensajes de texto en teléfono móvil.
- d) La utilización del usuario y contraseña del funcionario del servicio correspondiente.

33. Según el Decreto de Régimen Jurídico de Administración Electrónica de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y salvo imposibilidad técnica o material, la notificación por medios electrónicos se entiende rechazada a todos los efectos si, una vez acreditada la constancia de la puesta a disposición de la persona interesada o de su representante, han transcurrido:

- a) Tres días naturales sin acceder a su contenido.
- b) Cuarenta y ocho horas sin acceder a su contenido.
- c) Diez días naturales sin acceder a su contenido.
- d) Cinco días naturales sin acceder a su contenido.

- 34. En Windows 10, al trabajar en el Explorador de archivos, existen diferentes teclas rápidas que permiten realizar acciones sin necesidad de utilizar el ratón. Si se selecciona previamente un archivo o una carpeta y se pulsa la tecla F2 (sin usar la tecla Fn ni funciones multimedia especiales del teclado), ¿qué acción realiza el sistema sobre el elemento seleccionado?:**
- a) El archivo se mueve automáticamente a la papelera de reciclaje.
 - b) Se abre una ventana con las propiedades del archivo.
 - c) El archivo seleccionado se copia al portapapeles.
 - d) El nombre del archivo queda habilitado para poder renombrarlo.
- 35. Una trabajadora necesita acceder a su correo electrónico corporativo desde distintos dispositivos sin perder sincronización de mensajes y carpetas, ¿qué protocolo resulta más adecuado para esta finalidad?:**
- a) IMAP
 - b) SMTP
 - c) HTTP exclusivamente
 - d) POP3

PREGUNTAS DE CARÁCTER PRÁCTICO (preguntas de la 36 a la 44)

36. En Microsoft Word 365, ¿qué combinación de teclas permite quitar el formato directo de caracteres aplicado al texto seleccionado manteniendo el formato de párrafo?:

- a) Ctrl + Mayús + D
- b) Ctrl + Supr
- c) Ctrl + Retroceso
- d) Ctrl + Barra espaciadora

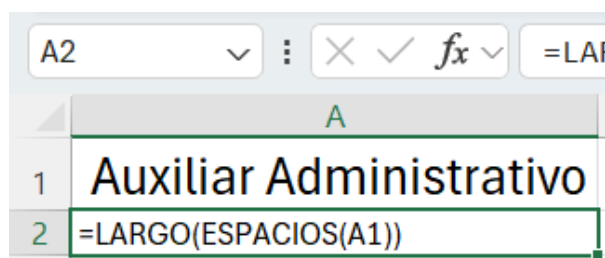
37. En Microsoft Word 365, si tenemos el siguiente texto:

La normativa establece que el peso máximo autorizado para cada paquete es de 1 kg.

Si, debido al ajuste del texto, Word sitúa "1" al final de una línea y "kg" al comienzo de la siguiente, ¿qué opción permite que ambos elementos permanezcan siempre en la misma línea sin quitar el espacio?:

- a) Sólo se podrá hacer eliminando el espacio entre 1 y kg, escribiendo 1kg.
- b) Utilizar la opción Concatenar textos.
- c) Insertar un espacio de no separación entre 1 y kg.
- d) No es posible evitar esa separación en Microsoft Word 365.

38. En Microsoft Excel 365, si tenemos en la celda A1 y A2 el siguiente contenido:



Teniendo en cuenta que el texto de la celda A1 tiene tres espacios en blanco: uno al inicio, antes de «Auxiliar»; otro entre las palabras «Auxiliar» y «Administrativo»; y otro al final, después de «Administrativo», ¿cuál será el resultado de aplicar la fórmula de la celda A2?:

- a) 22
- b) 23
- c) 25
- d) AuxiliarAdministrativo

39. En Microsoft Word 365, ¿qué ocurre si se hace triple clic sobre una palabra de un párrafo?:

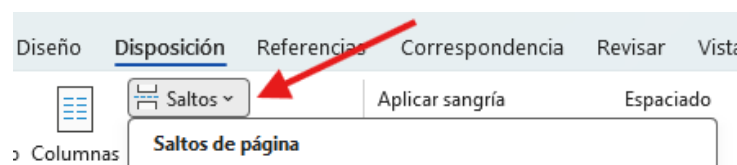
- a) Se selecciona la palabra sobre la que se hace clic.
- b) Se selecciona la frase donde se encuentra el cursor.
- c) Se selecciona el párrafo completo.
- d) Se selecciona todo el documento.

40. En Microsoft Excel 365, en la configuración regional predeterminada en español, si escribimos "sep-19" y arrastramos el controlador de relleno de la celda A1 de la imagen hasta la celda A5, ¿cuál será el contenido que obtendremos en la celda A5?:

	A	B	C
1	sep-19		
2			
3			
4			
5			

- a) sep-19
- b) sep-23
- c) ene-20
- d) Error de relleno automático

41. En Microsoft Word 365, en el menú Disposición → Saltos, ¿cuál de las siguientes opciones NO aparece dentro de los "Saltos de página"?:

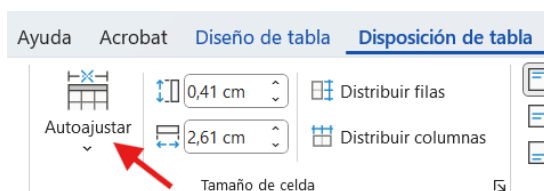


- a) Página
- b) Columna
- c) Párrafo
- d) Ajuste de texto

42. En Microsoft Excel 365, ¿qué función devuelve la fecha y la hora actuales?:

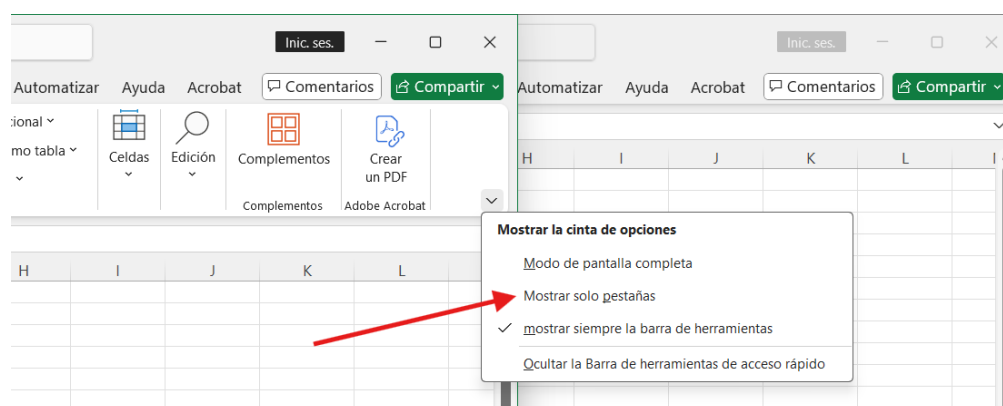
- a) =AHORA()
- b) =HOY()
- c) =FECHA()
- d) =HORA()

43. En Microsoft Word 365 se ha insertado una tabla y se desea que se amplíe o reduzca automáticamente para ocupar todo el ancho disponible de la página, adaptándose a los márgenes del documento, ¿qué opción debes seleccionar en Disposición de tabla → Autoajustar?:



- a) Autoajustar al contenido.
- b) Autoajustar a la ventana.
- c) Autoajustar al ancho fijo de columna.
- d) Autoajustar a la distribución de columnas.

44. En una instalación estándar de Microsoft Excel 365 o Microsoft Word 365, sin configuraciones administradas por una organización, si por error seleccionamos en la esquina superior derecha la opción "Mostrar solo pestañas", la cinta de opciones queda oculta y únicamente se muestran las pestañas, tal y como se muestra en la imagen de la derecha:



Si ya no aparece el botón «Mostrar la cinta de opciones», ¿cuál de los siguientes métodos podemos utilizar para volver a mostrar la cinta de opciones?:

- a) Pulsar dos veces la tecla Esc.
- b) Acceder a Archivo → Opciones → Complementos y activar la opción «Mostrar siempre la cinta de opciones».
- c) Cerrar Microsoft Excel o Microsoft Word y volver a abrir la aplicación.
- d) Hacer doble clic sobre cualquier pestaña visible de la cinta de opciones distinta de «Archivo» para alternar entre mostrarla y ocultarla.

PREGUNTAS ADICIONALES DE CARÁCTER TEÓRICO: de la pregunta 1 a la 6.
Hay que contestarlas en el espacio reservado para las preguntas adicionales.

- 1. De conformidad con la Ley de Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, NO es un órgano de Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma:**
 - a) Los Consejeros.
 - b) La Junta de Extremadura.
 - c) El Presidente de la Junta de Extremadura.
 - d) El Consejo Consultivo.

- 2. Conforme a lo establecido en la Ley de la Función Pública de Extremadura, en cada oferta de empleo público se reservará para procesos de promoción interna un número de plazas de las vacantes que constituyen dicha oferta no inferior al:**
 - a) Cinco por ciento del total.
 - b) Diez por ciento del total.
 - c) Quince por ciento del total.
 - d) Veinte por ciento del total.

- 3. Según la Ley de la Función Pública de Extremadura, el incumplimiento injustificado de la jornada o del horario de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes por parte del funcionario público se considera falta:**
 - a) Muy Grave.
 - b) Grave.
 - c) Leve.
 - d) No es considerada falta.

- 4. Conforme a lo establecido en el Convenio Colectivo para el personal laboral de la Junta de Extremadura, el tipo de complemento específico especial que retribuye los trabajos en domingos y festivos es el:**
- a) L.4.
 - b) L.3.
 - c) L.2.
 - d) L.1.
- 5. Según la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura, la Junta de Extremadura aprobará el Plan Estratégico para la Igualdad entre Mujeres y Hombres:**
- a) Cada seis meses.
 - b) Anualmente.
 - c) Cada dos años.
 - d) Cada cuatro años.
- 6. Según el Decreto de Régimen Jurídico de Administración Electrónica de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la eficacia de las comunicaciones que no tengan por objeto actos administrativos tendrá efectos:**
- a) Meramente informativos.
 - b) De carácter reservado.
 - c) Resolutorios.
 - d) Vinculantes.

PREGUNTAS ADICIONALES DE CARÁCTER PRÁCTICO: de la pregunta 7 a la 10
Hay que contestarlas en el espacio reservado para las preguntas adicionales

7. En Microsoft Excel 365 tenemos la siguiente hoja de cálculo con información sobre expedientes administrativos:

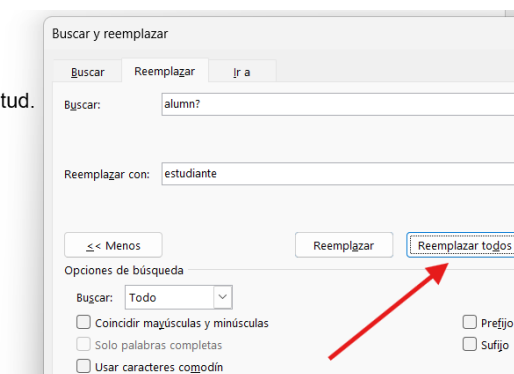
A10				=CONTAR.SI.CONJUNTO(C2:C9;"Tramitado";C2:C9;"Pendiente")
	A	B	C	D
1	EXPEDIENTE	PROVINCIA	ESTADO	PRIORIDAD
2	1	Cáceres	Tramitado	Alta
3	2	Badajoz	Pendiente	Media
4	3	Cáceres	Pendiente	Alta
5	4	Cáceres	Tramitado	Baja
6	5	Badajoz	Tramitado	Alta
7	6	Cáceres	Pendiente	Media
8	7	Cáceres	Pendiente	Alta
9	8	Badajoz	Pendiente	Alta
10	=CONTAR.SI.CONJUNTO(C2:C9;"Tramitado";C2:C9;"Pendiente")			

¿Cuál será el resultado de aplicar la fórmula de la celda A10 sobre dichos datos?:

- a) 3
- b) 5
- c) 0
- d) 8

8. En Microsoft Word 365 tenemos el texto «El alumno y la alumna entregaron la solicitud.» tal como se aprecia en la imagen:

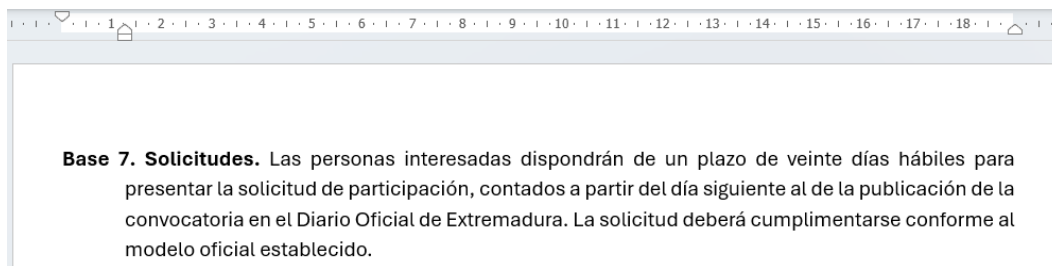
El alumno y la alumna entregaron la solicitud.



Si utilizamos la herramienta Reemplazar con la configuración mostrada en la imagen, escribiendo «alumn?» en la casilla «Buscar», «estudiante» en la casilla «Reemplazar con» y hacemos clic en el botón «Reemplazar todos», ¿cómo quedará el texto tras aplicar dicho reemplazo?:

- a) El estudiante y la estudiante entregaron la solicitud.
- b) El estudianteo y la estudiantea entregaron la solicitud.
- c) El alumno y la alumna entregaron la solicitud.
- d) Se mostrará un error por teclear una interrogación en la casilla «Buscar».

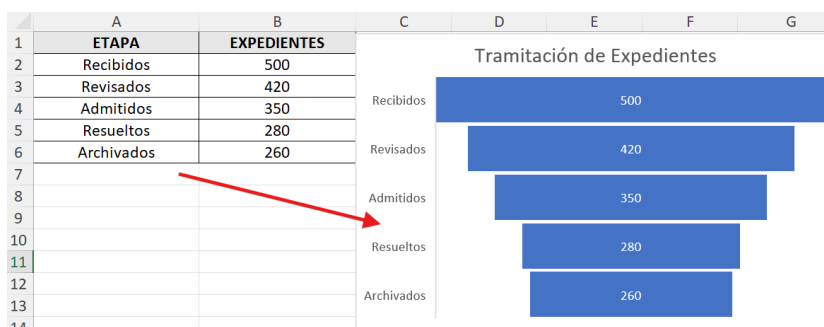
9. Se ha copiado en Microsoft Word 365 el siguiente fragmento de un documento administrativo:



¿Qué tipo de sangría tiene aplicado el párrafo de la imagen?:

- a) Sangría de primera línea.
- b) Sangría francesa.
- c) Sangría izquierda.
- d) Sangría derecha.

10. En Microsoft Excel 365 se ha generado el siguiente gráfico:



¿Qué tipo de gráfico es?:

- a) Gráfico de embudo.
- b) Gráfico de barras.
- c) Gráfico de cascada.
- d) Gráfico de columnas.