

www.larioja.org		Marqués de Murrieta, 76 ala oeste 26071 Logroño Teléfono: 941.291 660 Fax: 941 291 679	
Gobierno de La Rioja	Educación, Cultura y Turismo	Educación	

PRUEBAS DE ACCESO A CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR

Convocatoria de 18 de junio (Resolución de 5 de marzo de 2015, BOR de 13 de marzo)

OPCIÓN D: Tecnología de la Información y de la Comunicación

DATOS DEL ASPIRANTE	CALIFICACIÓN
Apellidos: _____	
Nombre: _____	
D.N.I.: _____	
Instituto de Educación Secundaria: _____	

INSTRUCCIONES GENERALES

- Mantenga su D.N.I. en lugar visible durante la realización del ejercicio.
- Lea detenidamente los enunciados antes de responder.
- Realice primero aquellos ejercicios que tenga seguridad en su resolución. Deje para el final aquellos que tenga dudas.
- Cuide la presentación y escriba el proceso de forma ordenada.
- Puede utilizar calculadora no programable.
- Entregue esta hoja cuando finalice el ejercicio.
- Al finalizar el ejercicio enumerar las hojas y firmar en la última.

Realización:

- La duración del ejercicio es de de dos horas: 18,30 a las 20,30 horas.

FAMILIAS PROFESIONALES A LAS QUE DA ACCESO

- Informática y Comunicaciones

Criterios de calificación:

El ejercicio consta de 40 preguntas. La mayor parte de las cuestiones son tipo test. Cada pregunta correcta se valorará con **0,25 puntos**. En las cuestiones con varias respuestas sólo se contará la puntuación si se aciertan todas las respuestas. Las respuestas erróneas simplemente no contarán en el computo total. Se adjunta un documento con las soluciones resaltadas en rojo.

--	--	--	--

www.larioja.org			
Gobierno de La Rioja			

1.-¿Qué es la memoria RAM?

- Una memoria de sólo lectura
- Una memoria no volátil
- Una memoria externa
- Una memoria volátil

2.-Un dispositivo de almacenamiento es aquel que permite guardar la información de forma temporal o permanente con el fin de usarla en otro momento. Ejemplos de dispositivos de este tipo son:

- Impresoras, monitores, ...
- Teclados, ratones, ...
- Disquetes. discos duros

3.-Formatear un disco es:

- Borrar por completo todos los datos de un disco para que no se pueda volver a utilizar
- Crear una estructura lógica en el disco que permita localizar y acoger los datos
- Dividir la capacidad de almacenamiento total en varias partes
- Ninguna de las anteriores

4.-Indica cual de las siguientes NO es una función del sistema operativo:

- Controlar el uso de los componentes físicos de un ordenador.
- Editar texto y darle el formato adecuado para su lectura.
- Controlar y ejecutar todo tipo de aplicaciones.
- Controlar el proceso de almacenamiento de datos.

5.-En Windows, al disco duro con dos particiones se le idéntica:

- C: para la primera partición y D: para la segunda partición.
- A: para la primera partición y B: para la segunda partición.
- C: para la primera partición y la siguiente letra libre que quede después de los CD-ROM.
- Un disco duro no puede tener dos particiones.

6.-Las Carpetas, en Windows, pueden contener:

- Solo archivos de tipo documento de texto.
- Otras carpetas (llamadas subcarpetas) y todo tipo de archivos.
- Una carpeta no puede contener subcarpetas, pero si todo tipo de archivos

7.-Un icono llamado "Mi PC", que se encuentra en el escritorio de Windows:

- No es necesario en el sistema y se puede eliminar.
- Nos permite acceder a los programas que tenemos instalados en el PC.
- Sirve para acceder a las unidades de disco, el panel de control, las impresoras y los accesos telefónicos del sistema.

8.-El proceso que reorganiza el disco duro recolocando los archivos para evitar los huecos en la memoria se llama:

- Copia de seguridad.
- Defragmentación.
- Control de datos.
- Ninguna de las anteriores.

--	--	--	--

www.larioja.org			
Gobierno de La Rioja			

9.-Elige de la siguiente lista las opciones que correspondan con programas para el tratamiento de imágenes:

- Photoshop
- Java
- PDFCreator
- GIMP

10.-Que es un mapa de Bits?

- Es una imagen creadas por puntos y líneas
- Es una imagen creada por matrices de pixeles
- Son imágenes creadas por líneas y vectores

11.- que significa las siglas www?

- world wide web
- word wide web
- world wile web
- word wide weeb

12.-Las direcciones IP están formadas por cuatro números separados por puntos, cada uno de los cuales puede tomar valores entre 0 y 255

- Verdadero
- Falso

13.- ¿que es una red inalambrica?

- es aquella que tiene cables
- es aquella que se utiliza sin la necesidad de cables
- es la que permite que la red no utilice cables y pueda desplazarse con libertad e intercambiando datos

14.- ¿qué es un router?

- dispositivo que distribuye tráfico entre redes.
- acrónimo de modulador/demodulador
- conjunto de caracteres que se almacenan en el disco duro o en la memoria temporal del
- ordenador

15.-El envío de correo publicitario de forma masiva se denomina:

- Dialer.
- Gusano.
- Spam
- Pharming.

16.-Si yo quiero trasladar una parte del documento a otro lugar, ¿Qué opción será la más rápida?

- Edición -- Copiar - Pegar
- Edición -- Seleccionar -- Pegar
- Edición -- Pegado especial – cortar
- Edición -- Cortar - Pegar

17.-El modo de color CMYK utiliza los colores:

- Rojo, verde, azul y negro.
- Rojo, verde y amarillo.
- Rojo, verde y azul.
- Ninguna de las anteriores.

--	--	--	--

www.larioja.org			
Gobierno de La Rioja			

18.- En Word: La fuente (color, tamaño, etc.) de las viñetas y el texto que le acompaña, es:

- Siempre iguales
- Pueden ser diferentes
- Al menos el tamaño debe ser el mismo
- Ninguna de las anteriores

19.- En Word: Dentro de un esquema con viñetas, las viñetas son:

- Todas deben ser iguales
- Pueden ser diferentes
- Al menos del mismo tamaño
- Al menos del mismo color

20.- En Word: Dentro de un esquema numerado, el número máximo de niveles que nos ofrece el Word, es:

- 5
- 7
- 9
- 11

21.- En Word: ¿Cómo accedemos al menú de insertar columnas (estilo periodístico)?

- Insertar->Columnas
- Formato->Columnas
- Herramientas->Columnas
- Formato-> Estilo periodístico

22.- En Word: Por regla general, en el menú de Columnas, se aplicará:

- De aquí en adelante*
- Todo el documento*
- Esta sección*
- Ninguna de las anteriores

23.- En Word: Si una vez hecha la tabla, deseamos darle una de las presentaciones que nos ofrece el Word, debemos irnos a:

- Tabla->Presentación de tabla
- Tabla->Asistente para tablas
- Tabla->Autoformato de tablas
- Ninguna de las anteriores

24.- En Word: Mediante el icono , se realiza:

- Se elige el color de los bordes
- Se elige el color de fondo o relleno
- Tanto la a) como la b)
- Ninguna de las anteriores

25.- En Word: Mediante el icono , se selecciona:

- Se elige el color de los bordes
- Se elige el color de fondo o relleno
- Tanto la a) como la b)
- Ninguna de las anteriores

--	--	--	--

www.larioja.org			
Gobierno de La Rioja			




26.- En Word: Una de las opciones del Lápiz en las tablas, es:

- Cambiar los bordes
- Combinar celdas
- Escribir palabras
- Ninguna de las anteriores

27.- En Word: Mediante esta opción , se consigue:

- Combinar celdas
- Dividir celdas
- No visualizar los bordes pero la tabla sigue manteniendo su estructura
- Convertir una tabla en un texto normal

28.- En Word: Una manera de introducir una tabla, es mediante el icono:

- 
- 
- 
- Ninguna de las anteriores

29.- En Excel: Para seleccionar varias celdas que estén dispersas, utilizamos:

- MAYUSC
- CTRL
- MAYUSC + CTRL
- Ninguna de las anteriores

30.- En Excel: Con respecto a la pregunta anterior, si quiero saber donde he utilizado un valor, usaremos la opción de:

- Rastrear precedentes
- Rastrear dependientes
- Rastrear consecuentes
- Rastrear valor

31.- En Excel: La diferencia entre un borrado general y el de *Edición->Borrar->Todo*, consiste básicamente en:

- No hay, es lo mismo
- El primero mantiene el formato de las celdas y el segundo lo borra
- El segundo mantiene el formato de las celdas y el primero lo borra
- El primero deja todas las cantidades en un formato tradicional

32.- En Excel: Si aplicamos la mediana sobre los números 7, 5, 8, 2, 7, 4, 3, el resultado es:

- 3
- 4
- 5
- 7

33.-Cómo se nombra un rango en Excel:

- 3B/7C
- B3:C7
- B3;C7
- 3B:7C

--	--	--	--

www.larioja.org			
Gobierno de La Rioja			

34.- El Access es:

- Una hoja de cálculo
- Una base de datos
- Un editor de textos
- Un sistema operativo

35.- La extensión de una base de datos Access, es :

- ACC
- MDB
- BDD
- ACM

36.- Una clave principal

- Es única
- Se puede repetir
- Según se diseñe la tabla, se puede repetir
- Ninguna de las anteriores es válida

37.- Si tenemos una consulta ya grabada e introducimos nuevos datos en la tabla, la consulta:

- Se actualiza sin problemas
- Solo saldrán los nuevos valores y se eliminarán los antiguos
- Las consultas son "cerradas" y no les afecta los nuevos datos de la tabla
- La consulta daría error al ejecutarse

38.- La condición *sine qua non* para relacionar dos tablas, es:

- No hay ninguna en especial
- Dos campos (uno para cada tabla) que tengan la misma información
- No se pueden crear relaciones si el Access no lo pregunta previamente
- Los requisitos son tantos que hace que esta tarea sea ardua y no se utilice

39.- ¿Que tipos de filtrado, se pueden seleccionar en una tabla?

- Selección y estándar
- Selección y por formulario
- Selección y por indexación
- Ninguno de los anteriores

40.- ¿Una tabla, una vez diseñada y con algunos datos introducidos, se le pueden agregar más campos?

- Si
- No
- Si pero el nuevo número de campos no puede sobrepasar a los que existían anteriormente
- Sí pero solo de tipo texto

--	--	--	--