



VNIVERSITAT D VALÈNCIA

Pruebas selectivas de acceso al grupo C, subgrupo C1, por el turno libre, sector de administración general, escala administrativa, convocadas por resolución de 11 de abril de 2025 (BOE 02.05.2025).

Segundo ejercicio

21 de febrero 2026

Recuerde que solo tiene que resolver dos casos prácticos a elegir entre tres propuestos y que deberá indicar en la plantilla de respuestas el número de los ejercicios elegidos y procederá a marcar las respuestas de acuerdo a estas indicaciones:

-Si escoge los casos 1 y 2 deberá marcar las respuestas correspondientes desde la 1 hasta la 40.

-Si escoge los casos 2 y 3 deberá marcar las respuestas correspondientes desde la 21 hasta la 60.

-Si escoge los casos 1 y 3 deberá marcar las respuestas correspondientes desde la 1 hasta la 20 y desde la 41 hasta la 60.

MUY IMPORTANTE: La resolución de los tres casos prácticos en la plantilla de respuestas anulará la prueba.

Supuesto 1

Supuesto 1: Gestiones en la Junta Electoral

La Universitat de València celebra elecciones a Claustro. Hay un total de 850 personas votantes censadas y se habilitan 3 mesas electorales.

En cada mesa electoral hay un presidente o una presidenta y dos vocales que se encargan de validar el proceso electoral, emitir el acta de escrutinio y publicar los resultados provisionales.

Las mesas electorales se organizan por apellidos de la siguiente forma:

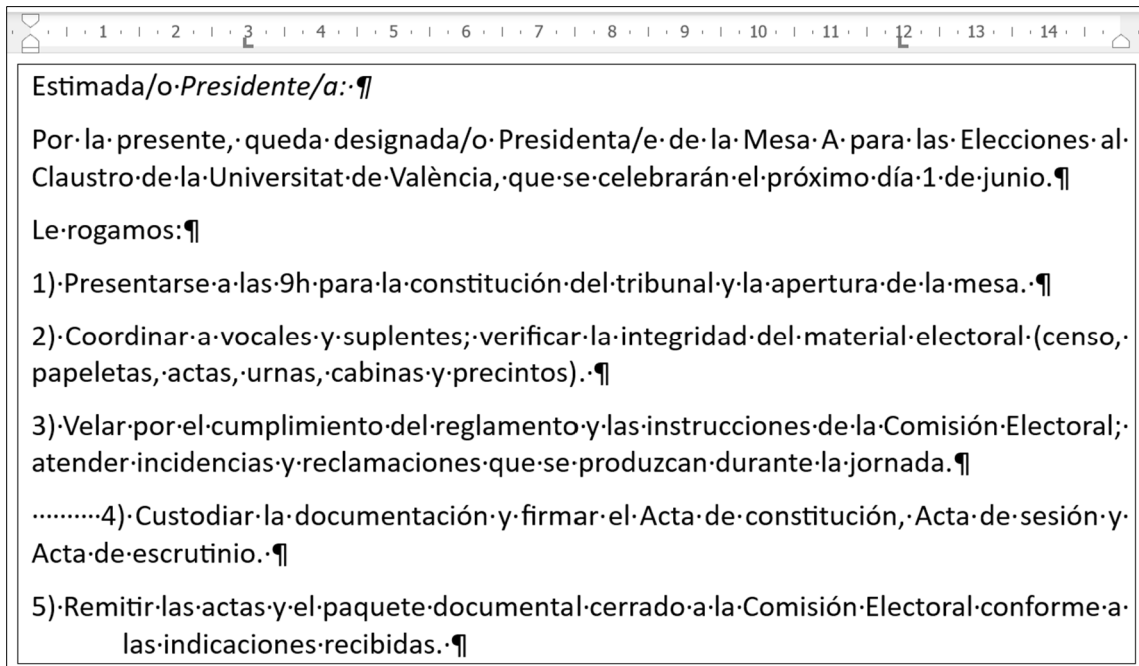
Mesa	Apellidos	Localización	Censados
Mesa1	A–G	Facultad de Economía	280
Mesa2	H–P	Facultad de Matemáticas	320
Mesa3	Q–Z	Facultad de Medicina	250

Presentados 3 candidatos, los resultados han sido:

Mesa	Votantes	Candidato1	Candidato2	Candidato3	Blancos	Nulos
Mesa1	210	95	70	30	10	5
Mesa2	250	120	90	25	10	5
Mesa3	190	80	60	38	8	4

Supuesto 1

Se ha creado un primer borrador en Word del documento que se le enviará a cada presidente o presidenta de las mesas electorales:



1.- En el documento Word anterior, si quisiéramos centrar únicamente el párrafo «Le rogamos:», ¿qué opción escogerías?

- a) Seleccionar el documento completo y pulsar Ctrl-T
- b) Situar el ratón o el cursor en cualquier posición del párrafo a centrar y pulsar Ctrl-Q
- c) Seleccionar el párrafo y pulsar Ctrl-Q
- d) Situar el ratón o el cursor en cualquier posición del párrafo a centrar y pulsar Ctrl-T

2.-En el documento Word anterior, ¿qué numeración se ha aplicado a los párrafos siguientes al párrafo «Le rogamos:»?

- a) Ninguna
- b) Numeración
- c) Viñeta
- d) Combinación de Numeración y Viñeta

Supuesto 1

3.-En la aplicación Word, atendiendo al siguiente cuadro de diálogo:

¿Cuántos reemplazos se producirán en el documento anterior?

- a) 0
- b) 2
- c) 1
- d) 3

4.- A la vista del documento Word anterior, selecciona la respuesta verdadera:

- a) El cuarto párrafo contiene una sangría especial 'Primera línea' en 1 cm
- b) El tabulador en el cm 3 está definido a la derecha
- c) La sangría izquierda está definida a 0 cm
- d) La sangría derecha está definida a 15 cm

5.- En el documento Word anterior queremos insertar un cuadro de texto. ¿En qué opción de menú 'Insertar' se encuentra esta opción?

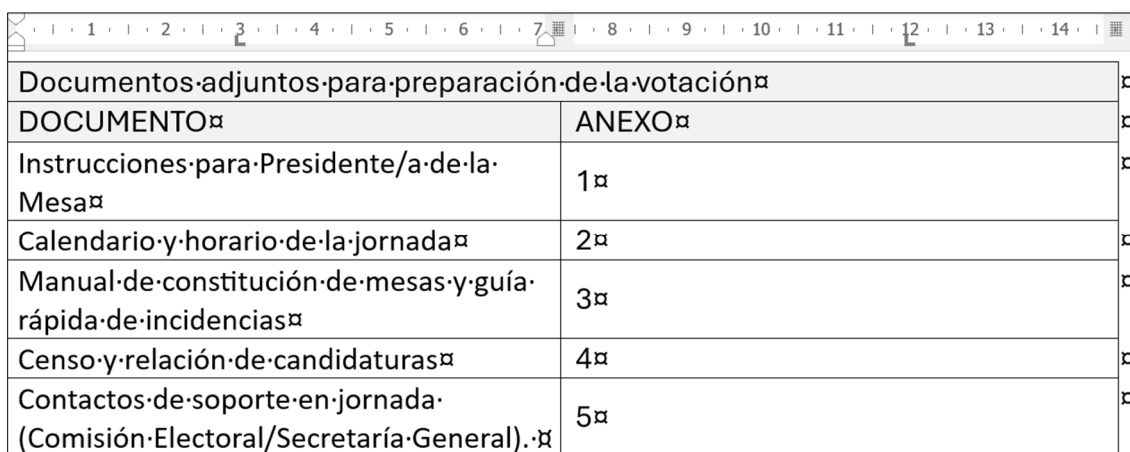
- a) Multimedia
- b) Tabla
- c) Formas
- d) Párrafo

Supuesto 1

6.-Utilizando la combinación de correspondencia de Word, se va a enviar a cada miembro censado de la comunidad universitaria un correo indicando la mesa designada y la ubicación de esta. Para ello, contamos con un fichero Excel que contiene una hoja con la siguiente información: en la columna A los apellidos y en la columna B los nombres de cada persona. Si seleccionamos dicho fichero Excel como lista de destinatarios, selecciona la respuesta verdadera si la combinación resultante para el envío de correo ha de ser únicamente a las personas censadas en la Mesa1 tal y como se indica en el enunciado del ejercicio:

- a) Editando la lista de destinatarios y filtrar: apellidos mayor o igual que A
- b) Editando la lista de destinatarios y filtrar: apellidos menor o igual que G
- c) Utilizando la regla 'Si ...Entonces... Sino': apellidos menor o igual a G
- d) Utilizando la regla 'Preguntar': apellidos comienza por A o por G

7.- En el mismo documento Word hemos insertado la siguiente información para la preparación de la votación, en formato de tabla:



Documentos adjuntos para preparación de la votación	
DOCUMENTO	ANEXO
Instrucciones para Presidente/a de la Mesa	1
Calendario y horario de la jornada	2
Manual de constitución de mesas y guía rápida de incidencias	3
Censo y relación de candidaturas	4
Contactos de soporte en jornada (Comisión Electoral/Secretaría General).	5

Selecciona la respuesta verdadera:

- a) Las celdas de la segunda columna tienen una alineación horizontal centro
- b) La tabla contiene 5 filas
- c) Las celdas de la primera fila se han dividido
- d) La tabla contiene 7 filas

8.-¿Qué opción del menú 'Configurar página' del menú 'Imprimir' habría que escoger si el documento Word a enviar al presidente o presidenta ha de quedar centrado verticalmente en la página?

- a) Pestaña 'Orientación', 'Página', opción 'Página Vertical: Centrada'
- b) Pestaña 'Disposición', 'Página', opción 'Alineación Vertical: Centrada'
- c) Pestaña 'Papel', 'Página', opción 'Origen: Centrada'
- d) Pestaña 'Página', opción 'Márgenes: Simétricos'

Supuesto 1

9.- En el proceso de revisión de documento Word hemos aplicado un formato del texto al primer párrafo. A continuación, decidimos quitarlo y dejar únicamente el texto normal sin formato. Para ello seleccionamos dicho párrafo y

- a) pulsaremos
- b) pulsaremos
- c) pulsaremos
- d) pulsaremos



10.- En la edición final del documento Word, se va a aplicar formato al texto y al párrafo. Selecciona la respuesta verdadera:

- a) En un texto subrayado se puede aplicar a la línea de subrayado un color diferente al del texto
- b) Es posible 'No agregar espacio entre párrafos del mismo estilo' activando esta opción desde el cuadro de diálogo 'Avanzado de Fuente'
- c) No es posible seleccionar diferente relleno entre los tabuladores
- d) Al configurar la página para imprimir, en la pestaña 'Disposición' es posible empezar sección en fila nueva

La Junta Electoral elabora el fichero Excel «Resultados» en el que agrupa las actas del escrutinio de las diferentes mesas. A continuación, se muestra un rango de la hoja de cálculo «Resultados» para que sirva de referencia en las preguntas siguientes.

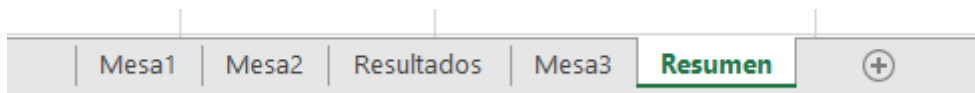
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Mesa	Censados	Votantes	Candidato1	Candidato2	Candidato3	Blancos	Nulos	%Abstención
2	Mesa1	408	210	95	70	30	10	5	48,53%
3	Mesa2	397	250	120	90	25	10	5	37,03%
4	Mesa3	215	190	80	60	38	8	4	11,63%
5	Totales	1020	650	295	220	93	28	14	36,27%

11.- ¿Cómo ordenarías las filas 2, 3 y 4 de la hoja de cálculo «Resultados» por la columna «Votantes» (columna C) de mayor a menor?

- a) Seleccionando todas las filas y utilizando 'Datos' y 'Ordenar ascendente (de mayor a menor)' por la columna A.
- b) Moviendo las filas manualmente, la 2 en la tercera posición y la 3 en la cuarta.
- c) Seleccionando las filas a ordenar y utilizando la opción 'Ordenar descendente (de mayor a menor)' por «Votantes» del menú 'Datos'.
- d) Utilizando 'Formato condicional'.

Supuesto 1

12.- Indica la respuesta correcta con las acciones que realizarás para mover las hojas de cálculo del libro Excel de manera que la hoja «Mesa3» aparezca a la izquierda de «Resultados» partiendo de la disposición que aparece en la figura:



- a) Seleccionaremos la hoja «Mesa3» pulsando sobre su nombre y sin soltar la desplazaremos a la izquierda de «Resultados».
- b) En el menú 'Archivo' pulsaremos 'Mover hoja' y seleccionaremos la hoja «Mesa3».
- c) En el menú 'Vista' seleccionaremos 'Organizar todo'.
- d) Seleccionaremos todas las hojas del libro y pulsaremos 'Ordenar ascendente'.

13.- ¿Qué función usarías para sumar todos los votantes (columna C) de la hoja «Resultados» que correspondan a la mesa electoral «Mesa2»?

- a) SUMA(\$C\$2:\$C\$4)
- b) SUMAR.SI(Resultados!\$C\$2:\$C\$4;"Mesa2";Resultados!\$C\$2:\$C\$5)
- c) SUMAR.SI(Resultados!\$A\$2:\$A\$5;"Mesa2";Resultados!\$C\$2:\$C\$5)
- d) SUMAR.SI.CONJUNTO(Resultados!\$C\$2:\$C\$5;"Mesa2")

14.- Dada la hoja de cálculo Excel «Resumen» del mismo libro con el contenido siguiente:

	A	B	C	D
1	Mesa	Apellidos	Localización	Censados
2	Mesa1	A–G	Facultad de Economía	280
3	Mesa2	H–P	Facultad de Matemáticas	320
4	Mesa3	Q–Z	Facultad de Medicina	250

¿Qué función permite buscar la localización «Facultad de Matemáticas» de la mesa electoral «Mesa2» por su código en la hoja «Resumen»?

- a) BUSCARH("Mesa2";Resumen!A1:D4;3)
- b) BUSCARV("Mesa2";Resumen!A1:D4;3)
- c) INDICE("Mesa2";Resumen!A1:D4;3)
- d) COINCIDIR("Mesa2";Resumen!A1:D4;3)

Supuesto 1

15.- Si cambias el formato de celda de 'Porcentaje' a 'Número' con 2 posiciones decimales, el valor de la celda I5 de la hoja «Resultados» que era: 36,27% (%Abstención total) se mostrará como:

- a) 0,36
- b) 36,27
- c) 0,36%
- d) 36,00

16.- En OneDrive, deseas compartir el censo de forma segura con la presidenta de la Junta Electoral, de modo que solo esa persona pueda editarlo y que nadie más pueda usar el enlace. ¿Qué opción de compartición avanzada debes utilizar?

- a) Crear un enlace para 'Cualquiera con el vínculo' y activar la opción de 'edición'.
- b) Compartir el archivo con la comunidad Teams de la Junta Electoral.
- c) Compartir el archivo directamente con la dirección de correo electrónico de la presidenta y asegurarse de marcar la opción 'Permitir edición' si desea que lo modifique.
- d) Mover el archivo a una carpeta pública de OneDrive y copiar el enlace.

17.- En Microsoft Teams, compartes la tabla de centros en un chat privado con los miembros de la Junta Electoral, ¿dónde se almacena ese archivo subido desde tu OneDrive?

- a) En la 'biblioteca de documentos' del equipo de Teams más reciente que hayas usado.
- b) En tu OneDrive personal, en la carpeta 'Archivos de chat de Microsoft Teams', accesible para los participantes del chat.
- c) En una sección temporal de Teams; luego debes moverlo manualmente a OneDrive.
- d) Directamente en la carpeta OneDrive de cada participante del chat, duplicándose el archivo para cada uno.

18.- Un miembro de la Junta Electoral con OneDrive Personal ha compartido un archivo mediante un enlace restringido a personas específicas y ha habilitado la opción de 'edición'. Posteriormente, desea revocar el acceso a uno de los destinatarios por haber cesado, sin afectar a los demás que están trabajando en el documento. ¿Cómo procedería a ello?

- a) Eliminando el archivo compartido y volviendo a subirlo con un nuevo nombre, compartiéndolo solo con los usuarios deseados.
- b) Accediendo a la configuración del archivo en OneDrive, seleccionando 'Administrar acceso' y eliminando manualmente al destinatario específico de la lista de permisos.
- c) Cambiando el tipo de enlace a 'Cualquiera con el vínculo' y quitando la selección de la opción 'Permitir edición'.
- d) Moviendo el archivo a una carpeta privada y luego volviendo a compartirlo con todos los usuarios excepto con el destinatario no deseado.

19.- ¿Se puede bloquear a un contacto en Teams? ¿Qué ocurrirá?

- a) Sí, y no podrá enviarte mensajes ni llamarte.
- b) Sí, y se eliminará de tu lista de contactos.
- c) Sí, y se eliminarán todos los chats anteriores con ese contacto.
- d) No, se podrá silenciar, pero seguirá viendo tu estado en línea.

20.- Estás compartiendo el fichero «Resultados» desde tu cuenta de OneDrive. ¿Cuál de las siguientes combinaciones de opciones es posible al generar un enlace de compartición?

- a) Cualquier persona con el enlace puede acceder y no requiere inicio de sesión.
- b) Solo personas que elijas pueden acceder, pero no pueden estar fuera de tu organización.
- c) Cualquier persona con el enlace puede acceder y requiere iniciar sesión.
- d) Cualquier persona con el enlace puede acceder sin iniciar sesión solamente en modo lectura.

Supuesto 2

Supuesto 2: Gestiones en un Departamento

Dispones de un libro de Excel llamado «Libro_supuesto2.xlsx» con las siguientes hojas:

- Gastos: contiene columnas *Fecha*, *Concepto*, *Importe*, *Centro de coste*.

	A	B	C	D
1	Fecha	Concepto	Importe	Centro de coste
2	02/01/2025	Mantenimiento	4.263,12	Biblioteca
3	02/01/2025	Servicios	2.766,26	Administración
4	05/01/2025	Mantenimiento	2.811,28	Administración
5	09/01/2025	Consultoría	4.385,12	Administración
6	13/01/2025	Material oficina	2.026,36	Administración
7	14/01/2025	Licencias	-703,36	Biblioteca
8	15/01/2025	Consultoría	158,48	Mantenimiento
9	15/01/2025	Formación	3.779,36	Docencia
10	21/01/2025	Servicios	-745,56	Administración
11	21/01/2025	Viajes	3.524,84	Docencia
12	22/01/2025	Licencias	1.076,63	Docencia
13	28/01/2025	Licencias	694,81	Administración
14	28/01/2025	Material oficina	87,51	Docencia
15	29/01/2025	Gastos de envío	1.762,68	Investigación
16	02/02/2025	Licencias	2.955,74	Mantenimiento
17	04/02/2025	Equipamiento	1.970,34	Mantenimiento
18	04/02/2025	Servicios	2.195,81	Administración
19	05/02/2025	Servicios	4.522,23	Investigación
20	10/02/2025	Equipamiento	1.751,05	Mantenimiento
21	10/02/2025	Reparaciones	2.577,24	Docencia
22	11/02/2025	Equipamiento	3.921,51	Biblioteca
23	13/02/2025	Equipamiento	1.991,77	Mantenimiento
24	13/02/2025	Servicios	3.116,10	Administración
25	14/02/2025	Mantenimiento	4.313,88	Administración
26	17/02/2025	Servicios	4.748,36	Mantenimiento
27	18/02/2025	Gastos de envío	748,16	Administración

← → **Gastos** | Inventario | Resumen | +

- Inventario: contiene columnas *Código*, *Descripción*, *Cantidad*, *Precio unitario*.
- Resumen: donde se pueden calcular totales

Supuesto 2

A continuación, incluimos un rango de ejemplo de cada una de las hojas

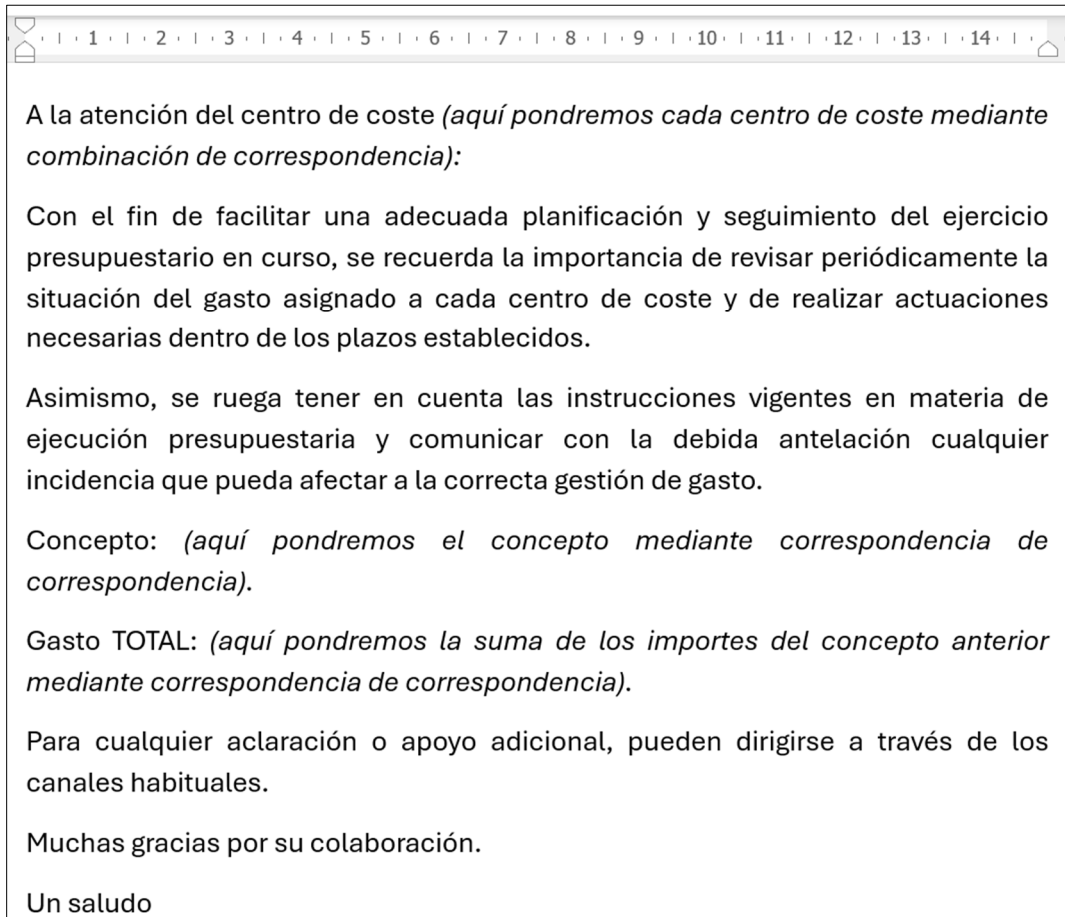
	A	B	C	D	E
1	Código	Descripción	Cantidad	Precio unitario	Valor total
2	INV0001	Mesas	101	640,72	64.712,72
3	INV0002	Teclados	97	504,01	48.888,97
4	INV0003	Teclados	11	173,45	1.907,95
5	INV0004	Cables HDMI	18	414,85	7.467,30
6	INV0005	Extensiones eléctricas	100	478,02	47.802,00
7	INV0006	Tóner impresora	43	420,26	18.071,18
8	INV0007	USB 64GB	48	208,56	10.010,88
9	INV0008	USB 64GB	16	412,44	6.599,04
10	INV0009	Proyectores	73	393,20	28.703,60
11	INV0010	Proyectores	56	797,07	44.635,92
12	INV0011	Cuadernos	54	718,00	38.772,00
13	INV0012	Monitores	46	370,97	17.064,62
14	INV0013	Ratones	11	498,54	5.483,94
15	INV0014	Cables HDMI	61	598,42	36.503,62
16	INV0015	Teclados	79	28,37	2.241,23
17	INV0016	Cuadernos	82	715,99	58.711,18
18	INV0017	Ratones	7	688,17	4.817,19
19	INV0018	USB 64GB	148	366,22	54.200,56
20	INV0019	Tóner impresora	80	313,24	25.059,20
21	INV0020	Mesas	117	218,73	25.591,41
22	INV0021	Teclados	24	381,60	9.158,40
23	INV0022	Cuadernos	88	35,98	3.166,24
24	INV0023	Bolígrafos	11	681,83	7.500,13
25	INV0024	Ratones	142	28,82	4.092,44
26	INV0025	Mesas	58	263,58	15.287,64
27	INV0026	Teclados	108	745,31	80.493,48
28	INV0027	USB 64GB	85	588,88	41.787,58
< > Gastos Inventario Resumen +					

Supuesto 2

	A	B
1	Resumen del Departamento	
2	Fecha del reporte	20/12/2025 12:29
3	Total gastos	485.651,53
4	Total inventario (valor)	3.266.793,88
5		
6	Centro de coste	Total gastos
7	Administración	
8	Investigación	
9	Docencia	
10	Mantenimiento	
11	Biblioteca	
12	TI	
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
◀ ▶ Gastos Inventario Resumen ⊕		

Supuesto 2

Se ha creado un nuevo documento Word para informar a cada unidad de gestión de sus gastos:



21.- Al revisar la ortografía, ¿qué opción no podremos seleccionar?

- a) 'Omitir palabras en MAYÚSCULAS'
- b) 'Omitir palabras que contengan números'
- c) 'Omitir archivos y direcciones de Internet'
- d) 'Omitir palabras en negrita'

22.- Qué opción de párrafo vamos a poder seleccionar al editar el documento Word anterior?

- a) Aplicar color a la fuente del texto
- b) Aplicar el formato de estilo 'Título 1'
- c) Control de líneas viudas y huérfanas
- d) Agregar una página en blanco en cualquier parte del documento

Supuesto 2

23.- Si el documento Word creado queremos guardarlo como plantilla de Word. ¿Con qué extensión quedará guardado este archivo?

- a) dotx
- b) dotm
- c) docx
- d) dopx

24.- ¿Cómo hemos seleccionado el bloque de texto vertical en Word sombreado que aparece en el siguiente párrafo del documento de Word?:

Con el fin de facilitar una adecuada planificación y seguimiento del ejercicio presupuestario en curso, se recuerda la importancia de revisar periódicamente la situación del gasto asignado a cada centro de coste y de realizar las actuaciones necesarias dentro de los plazos establecidos.

- a) Situado el ratón en la posición superior izquierda del texto a seleccionar (en el carácter 'p' de la palabra 'planificación'), hemos pulsado la tecla MAYUSCULAS, hemos hecho clic con el botón izquierdo y arrastrado el ratón sobre el texto a seleccionar
- b) Situado el ratón en la posición superior izquierda del texto a seleccionar (en el carácter 'p' de la palabra 'planificación'), hemos pulsado la tecla CTRL y arrastrado el ratón sobre el texto a seleccionar
- c) Situado el ratón en la posición superior izquierda del texto a seleccionar (en el carácter 'p' de la palabra 'planificación'), hemos pulsado la tecla ALT y arrastrado el ratón sobre el texto a seleccionar
- d) Situado el ratón en la posición superior izquierda del texto a seleccionar (en el carácter 'p' de la palabra 'planificación'), hemos pulsado la tecla ESPACIO y arrastrado el ratón sobre el texto a seleccionar

25.- El documento Word anterior se va a utilizar en la combinación de correspondencia, con la lista de destinatarios de la hoja «Gastos» del libro «Libro_supuesto2.xlsx». Se ha editado la lista de destinatarios para que solo se genere la correspondencia si la columna «Centro de coste» tiene el valor «Mantenimiento». ¿De cuántas páginas constará este documento combinado teniendo en cuenta las 27 filas mostradas?

- a) 6
- b) 1
- c) 9
- d) 3

Supuesto 2

26.- Atendiendo a las hojas anteriores del libro Excel, ¿qué función usarías para sumar todos los importes de las 100 primeras filas de la hoja «Gastos» que correspondan al centro de coste «Administración»?

- a) SUMAR.SI(Gastos!D2:D100;"Administración";Gastos!C2:C100)
- b) SUMAR.SI(A2:A100)
- c) SUMAR(Gastos!B2:B100;"Administración";Gastos!C2:C100)
- d) SUMA.SI(Gastos!C2:C100;"Administración")

27.- ¿Qué opción utilizarías para que los encabezados de la hoja Excel «Gastos» permanezcan visibles al desplazarte hacia abajo?

- a) 'Ocultar filas'
- b) 'Agrupar filas'
- c) 'Inmovilizar paneles'
- d) 'Dividir ventana'

28.- ¿Qué función de Excel permite encontrar el precio unitario del artículo con código INV0016 en la hoja «Inventario»?

- a) BUSCARV("INV0016";Inventario!\$D\$2:\$D\$100;4)
- b) BUSCARV("INV0016";Inventario!\$A\$2:\$D\$100;4)
- c) INDICE("INV0016";Inventario!\$A\$2:\$D\$100;4)
- d) HALLAR("INV0016";Inventario!\$A\$2:\$D\$100;4)

29.- Si al dar formato de celda en la aplicación Excel queremos que muestre valores negativos en rojo, ¿qué opción usarías?

- a) NEGATIVO(\$C\$2;"rojo")
- b) 'Formato de número personalizado'
- c) 'Validación de datos'
- d) 'Estilos de celda'

30.- ¿Cuál es la sintaxis correcta para sumar importes mayores a 500 € en las 100 primeras filas de la hoja de cálculo Excel «Gastos»?

- a) SUMAR.SI(Gastos!C2:C100;">500")
- b) SUMAR.SI(Gastos!C2:C100;">500";Gastos!C2:C100)
- c) SUMAR.SI.CONJUNTO(Gastos!C2:C100;">500")
- d) SUMA.SI(Gastos!C2:C100;">500")

Supuesto 2

31.- ¿Cómo harías para mostrar solo los gastos del mes de enero en la hoja Excel «Gastos»?

- a) Ordenar por fecha
- b) Aplicar filtro por fecha
- c) Quitar duplicados
- d) Usar formato condicional

32.- ¿Qué función usarías para saber cuántos artículos tienen un valor superior a 10 en la columna «Cantidad», en las 100 primeras filas de la hoja de cálculo Excel «Inventario»?

- a) CONTAR()
- b) CONTAR.SI.CONJUNTO()
- c) CONTAR.SI(Inventario!C2:C100;">10")
- d) SUMAR.SI(Inventario!C2:C100;">10")

33.- ¿Qué función usarías para obtener el promedio del importe en las 100 primeras filas de la hoja de cálculo Excel «Gastos»?

- a) PROMEDIO.SI(Gastos!C2:C100;"<0")
- b) PROMEDIO(Gastos!C2:C100)
- c) MEDIA(Gastos!C2:C100)
- d) SUMA(Gastos!C2:C100)/CONTAR(Gastos!C2:C100)

34.-¿Qué función usarías para redondear el valor de la celda C2 de la hoja de cálculo Excel «Gastos» a dos decimales?

- a) TRUNCAR(Gastos!C2;2)
- b) REDONDEAR(Gastos!C2;2)
- c) ENTERO(Gastos!C2;2)
- d) REDONDEARD(Gastos!C2)

35.- ¿Qué función usarías en hoja de cálculo Excel «Inventario» para concatenar el «Código» y la «Descripción» del artículo en una sola celda separados por un guion entre caracteres en blanco?

- a) UNIR(Inventario!A2; " - "; Inventario!B2)
- b) JUNTAR(Inventario!A2; " - "; Inventario!B2)
- c) CONCAT(Inventario!A2; " - "; Inventario!B2)
- d) TEXTO.UNIR(Inventario!A2; " - "; Inventario!B2)

Supuesto 2

36.- Necesitas colaborar con varios compañeros del departamento en el libro de Excel «Libro_supuesto2.xlsx» almacenado en tu OneDrive. Uno de ellos no tiene cuenta de Microsoft, pero deseas que pueda editar el archivo directamente en línea sin necesidad de iniciar sesión. ¿Cómo puedes compartirle el archivo para que pueda colaborar en tiempo real?

- a) No es posible compartir archivos de OneDrive con personas sin cuenta Microsoft.
- b) Crear un enlace 'Cualquiera persona que tenga el vínculo puede editar' y permitir edición.
- c) Agregar su dirección de Gmail en la opción 'Personas específicas' para que reciba un código de verificación.
- d) Enviarle el archivo por correo electrónico como adjunto para que lo edite y te lo devuelva.

37.- Tras finalizar el trabajo con el compañero del departamento sin cuenta de Microsoft, quieres quitarle totalmente el acceso al archivo en OneDrive. ¿Cuál es la forma adecuada de hacerlo manteniendo el acceso al resto de compañeros?

- a) Eliminar el archivo de OneDrive.
- b) Usar la opción 'Administrar acceso' en OneDrive para revocarle el permiso.
- c) Trasladar el archivo a una carpeta no compartida dentro de OneDrive.
- d) Convertir el archivo en sólo lectura.

38.- Durante varios días habéis estado colaborando en un archivo de Excel compartido en línea. Hoy descubres que se ha eliminado por error una lista de bienes en la hoja «Inventario». ¿Cuál es la forma más adecuada de recuperar esa información?

- a) Utilizar la función 'Deshacer' (Ctrl+Z) para retroceder hasta los cambios anteriores.
- b) Buscar el archivo en la 'papelera de reciclaje' del equipo de Teams y restaurarlo.
- c) Usar el historial de versiones de Teams para restaurar una versión anterior del archivo.
- d) Acceder al historial de versiones del archivo en OneDrive y restaurar una versión anterior.

Supuesto 2

39.- Mientras revisas la hoja «Gastos», que pertenece a un libro Excel compartido con tu compañera de departamento quieres preguntarle sobre una cifra, pero no está conectada en ese momento. Dentro del propio Excel online, ¿qué puedes hacer para que ella reciba una notificación y pueda responder cuando pueda?

- a) Insertar un comentario o nota en la celda correspondiente y mencionarla con @Nombre.
- b) Activar la opción 'Seguimiento de cambios' para que Excel envíe automáticamente una alerta por correo electrónico.
- c) No se puede mencionar en Excel online.
- d) Esperar a la siguiente reunión por chat o video para preguntarle en vivo, ya que Excel no permite comunicarse.

40.- Quieres que todos los miembros de la unidad puedan acceder al «Libro_supuesto2.xlsx», trabajar en tiempo real y dejar comentarios. ¿Cuál es la forma más adecuada de organizar esta colaboración desde Microsoft Teams?

- a) Crear una comunidad de Teams, compartir el archivo desde tu OneDrive personal en el chat y activar la opción 'Permitir edición' para que todos puedan colaborar.
- b) Crear una comunidad en Teams, subir el archivo a la pestaña 'Archivos' del equipo y compartirlo como solo lectura para evitar conflictos de edición.
- c) Crear una comunidad en Teams, añadir a los miembros de la comunidad y subir el archivo a la pestaña 'Archivos' para que todos trabajen sobre la misma copia sincronizada desde OneDrive.
- d) Crear una comunidad de Teams, enviar el archivo como adjunto desde tu dispositivo y pedir a cada miembro que lo edite y lo vuelva a subir con sus cambios.

Supuesto 3

Supuesto 3: Gestiones en el programa de intercambio de vacaciones.

Rosa, administrativa en la Oficina de Recursos Humanos de la Universitat de València que gestiona *Residencias de Tiempo Libre* para intercambio de vacaciones, ha sido encargada de coordinar el programa anual donde empleados de distintas universidades intercambian estancias en residencias vacacionales.

Rosa aprovecha sus conocimientos de Microsoft 365 – utilizando Word, Excel, Teams y OneDrive – integrados en un proceso de trabajo colaborativo y altamente productivo.

El documento Word, en una primera versión de borrador es el siguiente:

VACAPAS – Intercambio de alojamiento vacacional para el PTGAS		
VACAPAS es una iniciativa de cooperación entre universidades que tiene como objetivo facilitar al personal técnico, de administración y servicios (PAS) el acceso a alojamiento vacacional en residencias universitarias, mediante un sistema de intercambio entre instituciones.		
A través de VACAPAS, las universidades participantes ponen a disposición de la comunidad universitaria plazas de alojamiento en sus residencias durante los periodos no lectivos, promoviendo así el aprovechamiento eficiente de las infraestructuras universitarias y fomentando la movilidad, el descanso y el intercambio cultural del PTGAS.		
El PROGRAMA se basa en principios de reciprocidad, igualdad de acceso y transparencia, y se dirige exclusivamente al personal técnico, de administración y servicios de las universidades adheridas. Cada universidad gestiona internamente las solicitudes de su personal, de acuerdo con los criterios y plazos establecidos, y coordina el intercambio con el resto de las instituciones participantes.		
VACAPAS refuerza la colaboración interuniversitaria y contribuye al bienestar del PTGAS, ofreciendo una alternativa de alojamiento accesible en distintos destinos, en un entorno universitario y con garantías institucionales.		
A continuación, se exponen las residencias que este año ofrecen sus instalaciones para este intercambio....		
<i>(aquí la tabla con las residencias)</i>		

Supuesto 3

Hoja de cálculo de Residencias

	A	B	C	D
1	COD. Residencia	Descripción	Localidad	Tipo
2	1	Residencia Costa Azul	Benidorm	Playa
3	2	Residencia Sierra Verde	Cazorla	Montaña
4	3	Residencia Mar Serena	Cádiz	Playa
5	4	Residencia Valle Encantado	Ríaza	Montaña
6	5	Residencia Sol Mediterráneo	Salou	Playa
7	6	Residencia Pico del Águila	Cercedilla	Montaña
8	7	Residencia Bahía Tranquila	Sanxenxo	Playa
9	8	Residencia Cumbre Nevada	Sierra Nevada	Montaña
10				
11				

Hoja de cálculo Solicitudes

	A	B	C	D	E	F
1	ID. Solicitud	Nombre	Residencia solicitada	Fecha inicio	Fecha fin	Fianza (€)
2	1	Laura Martínez Gómez	Residencia Costa Azul	01/07/2025	06/07/2025	450
3	2	Javier Ruiz Fernández	Residencia Sierra Verde	03/07/2025	08/07/2025	300
4	3	Marta López Sánchez	Residencia Mar Serena	05/07/2025	10/07/2025	500
5	4	Sergio Torres Navarro	Residencia Valle Encantado	07/07/2025	12/07/2025	275
6	5	Ana García Romero	Residencia Sol Mediterráneo	10/07/2025	15/07/2025	400
7	6	Pablo Díaz Ortega	Residencia Pico del Águila	12/07/2025	17/07/2025	350
8	7	Carmen Morales Pérez	Residencia Bahía Tranquila	14/07/2025	19/07/2025	480
9	8	Luis Herrera Domínguez	Residencia Cumbre Nevada	16/07/2025	21/07/2025	320
10	9	Elena Navarro Ruiz	Residencia Costa Azul	18/07/2025	23/07/2025	290
11	10	Andrés Molina Gil	Residencia Sierra Verde	20/07/2025	25/07/2025	500
12	11	Isabel Romero Cano	Residencia Mar Serena	22/07/2025	27/07/2025	310
13	12	Raúl Sánchez León	Residencia Valle Encantado	24/07/2025	29/07/2025	460
14	13	Nuria Ortega Salas	Residencia Sol Mediterráneo	26/07/2025	31/07/2025	390
15	14	Tomás Vidal Paredes	Residencia Pico del Águila	28/07/2025	02/08/2025	250
16	15	Beatriz Ramos Castaño	Residencia Bahía Tranquila	30/07/2025	04/08/2025	495
17	16	Daniel Lozano Marín	Residencia Cumbre Nevada	01/08/2025	06/08/2025	410
18	17	Silvia Pérez Hidalgo	Residencia Costa Azul	03/08/2025	08/08/2025	470
19	18	Óscar Gutiérrez Bravo	Residencia Sierra Verde	05/08/2025	10/08/2025	330
20	19	Patricia León Serrano	Residencia Mar Serena	07/08/2025	12/08/2025	490
21	20	Marcos Ibáñez Torres	Residencia Valle Encantado	09/08/2025	14/08/2025	280
22						
23					SUMA	7750
24						

Supuesto 3

Hoja de cálculo asignaciones

	A	B	C	D	E	F
1	ID. Solicitud	Nombre	Residencia solicitada	Fecha inicio	Fecha fin	Aceptada
2	1	Laura Martínez Gómez	Residencia Costa Azul	01/07/2025	06/07/2025	si
3	2	Javier Ruiz Fernández	Residencia Sierra Verde	03/07/2025	08/07/2025	si
4	3	Marta López Sánchez	Residencia Mar Serena	05/07/2025	10/07/2025	si
5	4	Sergio Torres Navarro	Residencia Valle Encantado	07/07/2025	12/07/2025	si
6	5	Ana García Romero	Residencia Sol Mediterráneo	10/07/2025	15/07/2025	si
7	6	Pablo Díaz Ortega	Residencia Pico del Águila	12/07/2025	17/07/2025	si
8	7	Carmen Morales Pérez	Residencia Bahía Tranquila	14/07/2025	19/07/2025	si
9	8	Luis Herrera Domínguez	Residencia Cumbre Nevada	16/07/2025	21/07/2025	si
10	9	Elena Navarro Ruiz	Residencia Costa Azul	18/07/2025	23/07/2025	si
11	10	Andrés Molina Gil	Residencia Sierra Verde	20/07/2025	25/07/2025	si
12	11	Isabel Romero Cano	Residencia Mar Serena	22/07/2025	27/07/2025	si
13	12	Raúl Sánchez León	Residencia Valle Encantado	24/07/2025	29/07/2025	si
14	13	Nuria Ortega Salas	Residencia Sol Mediterráneo	26/07/2025	31/07/2025	si
15	14	Tomás Vidal Paredes	Residencia Pico del Águila	28/07/2025	02/08/2025	si
16	15	Beatriz Ramos Castaño	Residencia Bahía Tranquila	30/07/2025	04/08/2025	si
17	16	Daniel Lozano Marín	Residencia Cumbre Nevada	01/08/2025	06/08/2025	si
18	17	Silvia Pérez Hidalgo	Residencia Costa Azul	03/08/2025	08/08/2025	si
19	18	Óscar Gutiérrez Bravo	Residencia Sierra Verde	05/08/2025	10/08/2025	si
20	19	Patricia León Serrano	Residencia Mar Serena	07/08/2025	12/08/2025	si
21						

Supuesto 3

41.- A la hora de insertar la tabla de las residencias en el documento Word, si queremos permitir que una fila larga de la tabla se corte y continúe en la página siguiente en lugar de saltar la fila completa a la nueva página, deberemos seleccionar la propiedad 'Permitir dividir las filas entre páginas'. Selecciona la respuesta verdadera:

- a) No se encuentra disponible esta propiedad en Word
- b) Es una propiedad de fila
- c) Es una propiedad de celda
- d) Es una propiedad de columna

42.- Formateado el texto del documento Word, se va a proceder a la revisión ortográfica y/o gramatical de este. Selecciona la respuesta verdadera:

- a) La tecla F6, abre el panel del Editor o el cuadro de diálogo para esta de revisión
- b) La tecla F7, abre el panel del Editor o el cuadro de diálogo para esta revisión
- c) El subrayado azul indica error ortográfico: la palabra está mal escrita o no está en el diccionario
- d) El subrayado rojo indica error gramatical: problemas de concordancia, conjugación verbal, etc.

43.- ¿Qué formato de texto se ha aplicado a la palabra «PROGRAMA» en el documento Word anterior si el tamaño de la fuente del texto es 12 para todo el documento?:

- a) Negrita, cursiva y versalitas
- b) Negrita, cursiva y mayúsculas
- c) Negrita, cursiva y subíndice
- d) Negrita, cursiva y tachado

44.- En el documento Word anterior, ¿qué opción de Formato de imagen se ha elegido para el ajuste de la imagen con el texto?

- a) 'Ajustar texto': 'Derecha e Izquierda'
- b) 'Ajustar texto': 'Cuadrado'
- c) 'Ajustar texto': 'Detrás del texto'
- d) 'Ajustar texto': 'En línea con los márgenes'

45.-En el documento Word queremos insertar un encabezado. Selecciona la opción falsa:

- a) Permite incluir la fecha y hora
- b) Permite introducir el nombre del archivo
- c) No permite mostrar el número de página

Supuesto 3

d) Si se define desde el borde del encabezado 2cm significa que 2cm será el espacio o la distancia entre la parte superior de la página y la parte superior del encabezado

46.- Durante el proceso de edición del documento Word hemos copiado y pegado varias veces texto, imágenes y tablas intermedias, haciendo uso del portapapeles. Selecciona la respuesta correcta:

- a) El texto copiado se muestra en el portapapeles ordenado alfabéticamente
- b) Únicamente muestra el texto copiado, pero no el texto cortado con Ctrl-X
- c) Solo muestra los últimos 10 textos copiados
- d) El portapapeles permite almacenar texto, imágenes, tablas, gráficos y otros elementos copiados o cortados desde cualquier archivo de Office u otra aplicación

47.- Haciendo uso de Word, al siguiente texto

VACAPAS refuerza la colaboración interuniversitaria y contribuye al bienestar del PTGAS, ofreciendo una alternativa de alojamiento accesible en distintos destinos, en un entorno universitario y con garantías institucionales.¶

se le ha aplicado el siguiente formato:

VACAPAS refuerza la colaboración interuniversitaria y contribuye al bienestar del PTGAS, ofreciendo una alternativa de alojamiento accesible en distintos destinos, en un entorno universitario y con garantías institucionales.¶

¿Qué opción de formato se le ha aplicado?

- a)  Sombreado
- b)  color de resaltado de texto
- c)  color de fuente
- d)  Efectos de texto y tipografía

48.- Rosa ha abierto el documento Word y lo ha editado. Finalizada la edición del documento pulsa 'Cerrar' mediante la 'X' de la parte superior derecha del documento:



. Selecciona la respuesta verdadera:

- a) Perderá los cambios no guardados sin opción alguna a guardarlos previamente.
- b) Podrá cancelar la opción de Cerrar y volver al documento.
- c) Podrá guardar el documento con otro nombre y ubicación.
- d) Podrá guardar el documento como PDF.

Supuesto 3

A continuación se muestra la hoja de cálculo «Solicitudes»

	A	B	C	D	E	F
1	ID. Solicitud	Nombre	Residencia solicitada	Fecha inicio	Fecha fin	Fianza (€)
2	1	Laura Martínez Gómez	Residencia Costa Azul	01/07/2025	06/07/2025	450
3	2	Javier Ruiz Fernández	Residencia Sierra Verde	03/07/2025	08/07/2025	300
4	3	Marta López Sánchez	Residencia Mar Serena	05/07/2025	10/07/2025	500
5	4	Sergio Torres Navarro	Residencia Valle Encantado	07/07/2025	12/07/2025	275
6	5	Ana García Romero	Residencia Sol Mediterráneo	10/07/2025	15/07/2025	400
7	6	Pablo Díaz Ortega	Residencia Pico del Águila	12/07/2025	17/07/2025	350
8	7	Carmen Morales Pérez	Residencia Bahía Tranquila	14/07/2025	19/07/2025	480
9	8	Luis Herrera Domínguez	Residencia Cumbre Nevada	16/07/2025	21/07/2025	320
10	9	Elena Navarro Ruiz	Residencia Costa Azul	18/07/2025	23/07/2025	290
11	10	Andrés Molina Gil	Residencia Sierra Verde	20/07/2025	25/07/2025	500
12	11	Isabel Romero Cano	Residencia Mar Serena	22/07/2025	27/07/2025	310
13	12	Raúl Sánchez León	Residencia Valle Encantado	24/07/2025	29/07/2025	460
14	13	Nuria Ortega Salas	Residencia Sol Mediterráneo	26/07/2025	31/07/2025	390
15	14	Tomás Vidal Paredes	Residencia Pico del Águila	28/07/2025	02/08/2025	250
16	15	Beatriz Ramos Castaño	Residencia Bahía Tranquila	30/07/2025	04/08/2025	495
17	16	Daniel Lozano Marín	Residencia Cumbre Nevada	01/08/2025	06/08/2025	410
18	17	Silvia Pérez Hidalgo	Residencia Costa Azul	03/08/2025	08/08/2025	470
19	18	Óscar Gutiérrez Bravo	Residencia Sierra Verde	05/08/2025	10/08/2025	330
20	19	Patricia León Serrano	Residencia Mar Serena	07/08/2025	12/08/2025	490
21	20	Marcos Ibáñez Torres	Residencia Valle Encantado	09/08/2025	14/08/2025	280
22						
23					SUMA	7750
24						

49.- En la hoja de cálculo Excel «Solicitudes» tienes las columnas D (Fecha Inicio) y E (Fecha Fin). Quieres calcular el número exacto de días laborables entre ambas fechas, excluyendo los fines de semana.

¿Cuál de las siguientes fórmulas es la correcta?

- a) =DIAS(D2;E2)-FIN.DE.SEMANA(D2;E2)
- b) =DIAS.LABOR(D2;E2)
- c) =DIAS.LAB.INTL(D2;E2;1)
- d) =CONTAR.SI(D2:E2;"<>Sábado";"<>Domingo")

50.-En la aplicación Excel, ¿Cuál es la opción adecuada para hacer que un texto largo, por ejemplo, nombre y dos apellidos, se vea completo en una celda sin ensanchar la columna?

- a) Reducir el tamaño de fuente
- b) Activar 'Ajustar texto'
- c) Utilizar la función CONCATENAR
- d) No es posible mostrar texto largo en varias líneas

Supuesto 3

51.- ¿Qué herramienta permite resaltar automáticamente las celdas con valores mayores a 100 euros en la columna «Fianza (€)» de la hoja de cálculo Excel «Solicitudes»?

- a) Ordenar de mayor a menor
- b) Función SI.FORMATO
- c) Formato condicional
- d) Imprimir en color y revisar manualmente

52.- ¿Cómo podrías calcular el total de las fianzas en la columna F (F2:F21) de la hoja de cálculo Excel «Solicitudes» utilizando una función?

- a) =PROMEDIO(F2:F21)
- b) =(F2+F3+...+F21)/20
- c) Ordenar de mayor a menor y CONTAR(F2:F21)
- d) =SUMA(F2:F21)

53.- ¿Cómo fijar la celda F23 de la hoja de cálculo Excel «Solicitudes» en una fórmula para que no cambie al arrastrarla?

- a) Usar #F#23 como referencia absoluta
- b) Usar \$F\$23 como referencia absoluta
- c) Usar F\$23 como referencia mixta
- d) Usar \$F23 como referencia mixta

54.- ¿Cómo podrías mostrar solo las filas que contienen el valor «Playa» en la columna «Tipo» de la hoja de cálculo Excel «Residencias»?

- a) Utilizando la función ENCONTRAR
- b) Utilizando la función BUSCARV
- c) Ordenando alfabéticamente por la columna «Tipo»
- d) Aplicar filtro por «Playa» en la columna «Tipo»

55.- En la aplicación Excel, ¿cómo puedes conseguir que aparezcan los encabezados de columna en cada una de las páginas impresas, en una hoja de cálculo que debes imprimir con varias páginas?

- a) Utilizando la opción 'Inmovilizar encabezados' del menú 'Vista'
- b) Utilizando 'Ajustar a una página' en el menú 'Configuración de impresión'
- c) Utilizar la función 'Duplicar Encabezados'
- d) Utilizando 'Repetir filas en extremo superiores' en el menú 'Configuración de impresión'

Supuesto 3

56.- ¿Qué fórmula en Excel permite mostrar el valor 'Sí' en caso de que el valor de la celda F2 de la hoja de cálculo Excel «Solicitudes» sea superior a 1000 y 'No' en caso contrario?

- a) =CONTAR.SI(F2:F21, ">1000")
- b) =SI(F2>1000; "Sí"; "No")
- c) =SUMA(F2)>1000
- d) =SI(F2>=1000; "Sí"; "No")

57.- Rosa quiere compartir el archivo Excel «Solicitudes.xlsx», que tiene guardado en su OneDrive personal, con los responsables de las residencias para que puedan consultarlo, pero sin permitir que lo modifiquen. ¿Qué opción debe configurar al compartirlo?

- a) Crear un enlace para «Cualquiera con el vínculo» y activar la opción de edición.
- b) Compartir el archivo como adjunto por correo electrónico.
- c) Mover el archivo a una carpeta pública de OneDrive y copiar el enlace.
- d) Compartir el archivo directamente con la dirección de correo electrónico de esa persona y asegurarse de desactivar la opción 'Permitir edición' si no desea que lo modifique.

58.- Rosa está revisando los archivos del proyecto «Residencias Verano 2025» en la carpeta de OneDrive sincronizada en su ordenador. Observa que algunos archivos muestran un icono de nube azul, mientras que otros tienen un círculo verde con una marca de verificación. ¿Qué indican estos iconos en la versión de escritorio de OneDrive Personal?

- a) El icono de nube azul indica que el archivo está disponible en línea y el círculo verde significa que está desbloqueado para edición.
- b) El icono de nube azul indica que el archivo está disponible solo en línea, mientras que el círculo verde con marca de verificación indica que el archivo está disponible sin conexión y ocupa espacio en el dispositivo.
- c) Ambos iconos indican que los archivos están compartidos con otros usuarios, pero el verde señala que han sido modificados recientemente.
- d) El icono de nube azul significa que el archivo está en proceso de carga y el verde indica que ha sido aprobado por el administrador.

59.- Esta semana Rosa necesita concentrarse en la gestión económica de su unidad y procede a silenciar el chat de Teams Personal. Selecciona la respuesta verdadera:

- a) Rosa no podrá enviar mensajes a este chat.
- b) Rosa no recibirá notificaciones, pero seguirá recibiendo los mensajes.
- c) El chat se elimina automáticamente.
- d) Los contactos del chat serán bloqueados.

60.- Durante una videollamada con varios responsables de residencias, Rosa necesita mostrar el contenido del archivo Excel con las asignaciones para que todos los participantes puedan seguir la explicación en tiempo real. ¿Qué funcionalidad de Teams Personal debe utilizar?

- a) Utilizar la opción de 'Insertar archivo' en el chat de la reunión para que cada participante lo abra por separado en su dispositivo.
- b) Activar la función de 'Compartir pantalla' desde la barra de herramientas de la videollamada y seleccionar la ventana del archivo Excel que tiene abierto en su equipo.
- c) Crear una tarea en la comunidad con el archivo adjunto para que los participantes lo consulten durante la reunión.
- d) Enviar el archivo por correo electrónico desde OneDrive y pedir a los participantes que lo abran antes de continuar.

