

- TEMARIO - oposiciones

tutemario

TuTestDigital

IMPORTANTE:
INCLUYE
PARTE DE
INFORMÁTICA

3ª PARTE: TEMAS DE
INFORMÁTICA

AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

TEMAS:

20

PLAZAS:

85

ENA

editorial

TEMARIO OPOSICIONES AUXILIARES ADMINISTRATIVOS C2

AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

Editorial ENA

ISBN: 979-13-87829-38-4

DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES

Depósito Legal según Real Decreto 635/2015

Prohibido su REPRODUCCION TOTAL O PARCIAL SIN PERMISO DE EDITORIAL ENA

INTRODUCCIÓN:

Vamos a desarrollar en este LIBRO-TEMARIO, los 20 temas solicitados para el estudio de la fase de oposición de las 85 plazas de Auxiliar Administrativo C2, CONVOCADAS POR DECRETO DE LA CONCEJALIA DELEGADA DE PERSONAL POR EL QUE SE CONVOCAN PROCESOS SELECTIVOS PARA EL INGRESO Y PROVISIÓN DE PLAZAS/ INTEGRADAS EN EL GRUPO/SUBGRUPO DE CLASIFICACION PROFESIONAL <<C2>> DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA. OEP-2024/25/26.

El temario solicitado es el siguiente:

Tema 1. La Constitución española: elaboración y aprobación. Estructura y título preliminar. La Administración pública en la Constitución. Organización territorial del Estado en la Constitución: principios generales y Administración local.

Tema 2. La Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. La Ley de Prevención y Protección Integral a las Mujeres Víctimas de Violencia en Aragón: disposiciones generales y medidas de protección y apoyo a las víctimas. El Plan de Igualdad para empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Aragón: título preliminar, organización institucional de la Comunidad Autónoma y clases de competencias.

Tema 4. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): los interesados en el procedimiento.

Tema 5. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): la actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos.

Tema 6. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): los actos administrativos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.

Tema 7. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): disposiciones sobre el procedimiento administrativo común (iniciación, ordenación, instrucción y finalización).

Tema 8. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio y recursos administrativos.

Tema 9. Los contratos del sector público: delimitación de los tipos contractuales. Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.

Tema 10. Los bienes de las entidades locales: bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 11. La actividad de las entidades Locales. Policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de gestión.

Tema 12. La Ley reguladora de las Haciendas Locales (I): los recursos de las haciendas municipales.

Tema 13. La Ley reguladora de las Haciendas Locales (II): el presupuesto de los municipios: (contenido, aprobación y ejecución). La aprobación del presupuesto municipal en la ley de capitalidad de Zaragoza.

Tema 14. El municipio: territorio y población. Competencias de los municipios. Servicios mínimos obligatorios. Régimen de organización de los municipios de gran población. La Ley de régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón: disposiciones generales y especialidades en materia de organización.

Tema 15. El Reglamento de Órganos territoriales y Participación ciudadana de Zaragoza. El Manual de Atención a la ciudadanía del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 16. Reglamentos y ordenanzas de los municipios. La aprobación de ordenanzas, ordenanzas fiscales y Reglamentos en la ley de capitalidad de Zaragoza.

Tema 17. Los empleados públicos (I): clases. Derechos y deberes.

Tema 18. Los empleados públicos (II): adquisición y pérdida de la relación de servicio, situaciones administrativas y régimen disciplinario.

Tema 19. Los empleados públicos (III): la función pública local.

Tema 20. La Ley de Urbanismo de Aragón: aspectos básicos sobre régimen urbanístico del suelo, planeamiento urbanístico, gestión urbanística, edificación y uso del suelo, y disciplina urbanística.

Materias relacionadas con la prueba adicional para la plaza/categoría profesional de auxiliar administrativo.

- Sistemas operativos para PC. Software libre: conceptos generales, libertades, marco jurídico y licencias. Manejo a nivel de usuario de Windows 11 y distribución Ubuntu 24 de GNU/Linux o versiones en vigor.

- Ofimática e Internet. Aplicaciones de ofimática: tratamiento de textos, hoja de cálculo, base de datos y presentaciones. LibreOffice Writer y Calc. Internet: conceptos básicos, navegación y uso del correo electrónico.

Tanto la aplicación <<LibreOffice Writer>> como la <<LibreOffice Calc>>, serán las integradas en <<LibreOffice 24.2.6>> o versión estable en vigor, en plataforma Windows, versión en vigor.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN:	3
ÍNDICE	5
- SISTEMAS OPERATIVOS PARA PC. SOFTWARE LIBRE: CONCEPTOS GENERALES, LIBERTADES, MARCO JURÍDICO Y LICENCIAS. MANEJO A NIVEL DE USUARIO DE WINDOWS 11 Y DISTRIBUCIÓN UBUNTU 24 DE GNU/LINUX O VERSIONES EN VIGOR.	6
SOFTWARE LIBRE: CONCEPTOS GENERALES, LIBERTADES, MARCO JURÍDICO Y LICENCIAS	6
WINDOWS 11	24
UBUNTU	143
- OFIMÁTICA E INTERNET. APLICACIONES DE OFIMÁTICA: TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO, BASE DE DATOS Y PRESENTACIONES. LIBREOFFICE WRITER Y CALC. INTERNET: CONCEPTOS BÁSICOS, NAVEGACIÓN Y USO DEL CORREO ELECTRÓNICO.	153
INFORMATICA – FREE OFFICE	153
1.- PRIMEROS PASOS POR CUALQUIER PROGRAMA EDITOR DE ARCHIVOS	154
2.-INTRODUCCIÓN A LIBREOFFICE (VERSIÓN 25.8.2)	157
3.- WRITER	169
LA INTERFAZ DE WRITER.	169
BARRA DE MENÚS:	171
BARRA LATERAL EN LIBREOFFICE WRITER.....	176
USO DEL NAVEGADOR	178
BARRA DE HERRAMIENTAS:	181
DAR FORMATO AL TEXTO	188
CREACIÓN DE ÍNDICES Y TABLAS DE CONTENIDO	192
TRABAJAR CON GRÁFICOS	195
ATAJOS DE TECLADO EN LIBREOFFICE WRITER	197
4.- CALC	201
INTERFAZ DEL CALC	201
BARRA DE HERRAMIENTAS	206
BARRA DE FÓRMULAS.....	208
BARRA DE ESTADO:	209
BARRA LATERAL	211
PRINCIPALES FUNCIONES DE LIBRE OFFICE CALC	213
IMPRIMIR EN CALC	220
VISUALIZACIÓN DE CALC	223
USAR TEMAS.	239
OCULTAR Y MOSTRAR DATOS.	240
COMBINACIONES DE TECLAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO CALC:	244
INTERNET	251
CORREO ELECTRÓNICO	270
CORREO:	281
IMPRIMIR EN OUTLOOK:	303
MÉTODOS ABREVIADOS DE TECLADO DE USO FRECUENTE:	310

- Sistemas operativos para PC. Software libre: conceptos generales, libertades, marco jurídico y licencias. Manejo a nivel de usuario de Windows 11 y distribución Ubuntu 24 de GNU/Linux o versiones en vigor.

Software Libre: conceptos generales, libertades, marco jurídico y licencias

1. Conceptos Generales del Software Libre

- **Definición de software libre:** Software que permite a los usuarios usar, estudiar, modificar y distribuir el software y sus modificaciones libremente.

El software libre es aquel que permite a los usuarios ejecutarlo, estudiarlo, modificarlo y distribuirlo, tanto en su versión original como en versiones modificadas. El término "libre" no se refiere necesariamente a la gratuidad del software, sino a la libertad que otorga a los usuarios. Estas libertades son esenciales porque permiten la independencia de los usuarios y les otorgan control sobre el software, a diferencia del software propietario, donde el acceso y la modificación del código fuente suelen estar restringidos.

El término "software libre" fue acuñado por Richard Stallman en 1983 al fundar el proyecto GNU. Este movimiento busca establecer un ecosistema donde los programas puedan ser usados y mejorados por todos, promoviendo una cultura de colaboración y transparencia.

- **Historia y origen:** Surgimiento del movimiento de software libre en la década de 1980. Fundación del proyecto GNU y la Free Software Foundation (FSF) por Richard Stallman.

El movimiento de software libre surge en los años 80 como una respuesta al aumento de las restricciones en el uso del software. Antes de esta época, era común que los desarrolladores compartieran sus códigos para la mejora y el aprendizaje colectivo. Sin embargo, con el crecimiento de la industria del software y la comercialización de programas, comenzaron a surgir licencias restrictivas y modelos propietarios que limitaban la capacidad de los usuarios de compartir o modificar los programas.

En 1983, Richard Stallman lanzó el proyecto GNU, que tenía como objetivo desarrollar un sistema operativo completamente libre que pudiera reemplazar al sistema UNIX, que en ese momento era mayoritariamente propietario. En 1985, Stallman fundó la Free Software Foundation (FSF), una organización dedicada a la promoción y defensa del software libre. Desde entonces, la FSF ha desempeñado un papel crucial en la difusión del software libre y en el desarrollo de licencias, como la Licencia Pública General de GNU (GPL), que protege los derechos de los usuarios y desarrolladores para usar, modificar y distribuir el software.

- **Diferencias con el software de código abierto:**

Aunque el software libre y el software de código abierto pueden parecer similares, existen diferencias fundamentales entre ambos, principalmente en la filosofía y objetivos que persiguen:

1. Software Libre:

- **Ética y Filosofía:** Para el software libre, la libertad del usuario y la transparencia son valores centrales. La filosofía se basa en que el software debería servir a sus usuarios y no restringirlos.
- **Libertades:** El software libre se define por las cuatro libertades que permiten el uso, estudio, modificación y distribución sin restricciones.
- **Comunidades:** La comunidad de software libre tiende a ver las restricciones de software como una injusticia, y considera que la colaboración y el acceso son un derecho.

WINDOWS 11

1. Fundamentos de Windows 11

- Definición de sistema operativo.
- Características clave de Windows 11.
- Diferencias respecto a versiones anteriores.
- Interfaz gráfica centrada en la experiencia del usuario.
- Requisitos mínimos del sistema.

2. Historia de Windows 11

- Evolución desde Windows 1.0.
- El legado de Windows 10 y las razones detrás de la actualización.
- Innovaciones tecnológicas que llevaron a Windows 11.
- Fecha de lanzamiento oficial (5 de octubre de 2021).
- Cambios importantes respecto a Windows 10 (estética, rendimiento, compatibilidad).

3. Versiones anteriores de Windows

- **Windows 1.0 al 3.x** : El inicio de la interfaz gráfica.
- **Windows 95/98** : La integración de Internet y mayor funcionalidad.
- **Windows XP** : Estabilidad y popularidad.
- **Windows Vista y 7** : Avances en seguridad y usabilidad.
- **Windows 8 y 8.1** : Enfoque en pantallas táctiles y la controversia del menú de inicio.
- **Windows 10** : Unificación de plataformas, mejoras de rendimiento y seguridad.

4. Cómo instalar Windows 11

- Requisitos de hardware (procesador, RAM, almacenamiento, TPM 2.0).
- Instalación desde actualización (Windows Update).
- Instalación limpia usando una imagen ISO.
- Pasos detallados para la instalación:

UBUNTU

Las distribuciones Linux, también conocidas como distros, son sistemas operativos contruidos sobre Linux que ofrecen características, niveles de rendimiento y experiencia de usuario únicos.

Esta guía profundizará en las principales distribuciones de Linux adecuadas para [servidores privados virtuales \(VPS\)](#), desarrollo, juegos, seguridad y privacidad.

También se centrará en la facilidad de uso y la ligereza, así como en las características clave, los casos de uso y la conveniencia de cada distribución de Linux para distintas necesidades.

1. [Ubuntu Server](#)

- **Características principales:** compatibilidad con LTS, integración en la nube, amplia documentación, seguridad robusta, escalabilidad.
- **Precio:** gratuito (planes de asistencia de pago opcionales a partir de **75 dólares al año por servidor**).

[Ubuntu](#) Server es el sistema operativo más popular para entornos de servidor porque es fácil de configurar y hace hincapié en la seguridad para los centros de datos empresariales.

Se basa en la distribución Debian Linux, que proporciona estabilidad, actualizaciones frecuentes y compatibilidad con una amplia gama de hardware.

La última versión, Debian **11** ("**Bullseye**"), funciona en las principales arquitecturas, como **ARM** (armel, armhf, arm64), **x86** (i386 y amd64), **Power** (ppc64el), **s390x** y **RISC-V** (riscv64).

Ubuntu Server es ampliamente reconocido por sus versiones de soporte a largo plazo (LTS), que proporcionan cinco años de actualizaciones gratuitas de seguridad y mantenimiento. Esta distro destaca en entornos de nube y se integra perfectamente con las principales plataformas, como AWS, Azure y GCP.

Ubuntu Server está bien adaptado para funcionar como servidor interno de una empresa o escalar para abordar sin problemas las necesidades integrales de las empresas de nivel empresarial.

Es una opción ideal para administradores e ingenieros DevOps que pretendan desplegar una amplia gama de aplicaciones de servidor.

Funciones destacadas:

- **Servidores web:** ideales para alojar sitios y aplicaciones web.
- **Computación en la nube:** fácil integración con servicios en la nube para implantaciones escalables y flexibles.
- **Contenedores:** admite Docker y Kubernetes para aplicaciones en contenedores.
- **Entornos empresariales:** adecuados para pequeñas y medianas empresas que necesitan soluciones de servidor fiables, rentables y seguras.

2. [Debian](#)

- **Características principales:** gestión de paquetes APT, fuerte apoyo de la comunidad, altamente personalizable, amplia documentación, seguro y estable.
- **Precio:** gratuito y de código abierto

Debian GNU/Linux es una distribución Linux fundacional y la base sobre la que se desarrolla Ubuntu.

- Ofimática e Internet. Aplicaciones de ofimática: tratamiento de textos, hoja de cálculo, base de datos y presentaciones. LibreOffice Writer y Calc. Internet: conceptos básicos, navegación y uso del correo electrónico.

INFORMATICA – FREE OFFICE

PAQUETE DE OFIMATICA EN USO EN EL PUESTO DE TRABAJO: LIBREOFFICE

El LibreOffice es una versión gratuita y funcional del conocido Microsoft Office el cual contiene programas que ayudan en el desarrollo de documentos escritos, tablas de cálculo, presentaciones incluso bases de datos sencillas. En este tema veremos las principales funciones que nos dan estos programas para poder utilizarlos al máximo.

INFORMACION GENERAL DEL PAQUETE DE PROGRAMAS LIBREOFFICE

“Paquete de programas” quiere decir que LibreOffice es como una caja que contiene diferentes programas en su interior, cada uno independiente, si queremos abrir LibreOffice Writer es diferente del LibreOffice Calc, tendríamos dos iconos diferentes para abrir los diferentes programas, pero la instalación de estos es comuna para todos los programas que contiene LibreOffice. Cabe informar que Libre Office es un programa de código abierto disponible para todos los informáticos y desarrolladores de software, para más información sobre software libre puede encontrarla en internet, no entra en el temario de estas oposiciones.

Como hemos dicho anteriormente el programa es gratuito, se puede descargar para cualquier dispositivo Windows(Microsoft), Linux(sistema operativo gratuito) o macOS(Apple) desde su página principal, <https://es.libreoffice.org/> pulsando el botón de descarga verde, luego instalamos el paquete ejecutando el archivo descargado y finalmente tendremos todos los programas ofrecidos por LibreOffice instalados en nuestro ordenador, si bien no aparecen en el escritorio una vez tengamos instalado el paquete, si vamos a la sección de nuevos programas instalados en nuestro ordenador(diferente en cada sistema operativo) veremos que aparecen diversos programas nuevos instalados, entre ellos LibreOffice Writer, Calc, Base e Impress.

La información aquí contenida se ha obtenido de la propia página de LibreOffice, en la cual encontramos los libros completos de cada aplicación: Writer, Calc, Base, Impress los cuales están compuestos por una guía completa de 500 páginas (más o menos) cada uno. Después hay unas guías básicas más cortas, donde se nos describe la información básica y necesaria para iniciarse en cada uno de los programas de LibreOffice, que es el que hemos plasmado aquí en el temario. Si usted desea, ampliar el estudio para practicar con estos programas puede acceder al siguiente enlace: <https://documentation.libreoffice.org/es/documentacion-en-espanol/>

3.- WRITER

¿Qué es Writer? Writer es el procesador de textos de LibreOffice (LibreOffice). Además de las características habituales de un procesador de texto (revisión ortográfica, diccionario de sinónimos, división de palabras, corrección automática, buscar y reemplazar, generación automática de tablas de contenido e índices, combinar correspondencia y otras).

Writer proporciona las siguientes características importantes:

- Plantillas y estilos
- Potentes métodos de diseño de página, incluyendo marcos, columnas y tablas.
- Inserción o vinculación: gráficos, hojas de cálculo y otros objetos.
- Herramientas de dibujo integradas.
- Documentos maestros: para agrupar varios documentos en un único documento.
- Control de cambios durante las revisiones (modificaciones) Integración de bases de datos, incluyendo la bibliográfica.
- Exportar a PDF, incluyendo marcas de texto
- Y muchas más

1.- INTERFAZ DEL PROGRAMA Y FUNCIONES PRINCIPALES DE ESCRITURA

LA INTERFAZ DE WRITER.

El espacio de trabajo principal de Writer se muestra en la Figura. Los menús y barras de herramientas se describen en la *Guía de primeros pasos*, capítulo Introducción a LibreOffice. Otras características de la interfaz de Writer serán cubiertas en este capítulo.

4.- CALC

Calc es la hoja de cálculo de LibreOffice (LibreOffice). Una hoja de cálculo simula una hoja de trabajo en el ordenador: puede rellenar la hoja con datos —generalmente numéricos— y luego manejar los datos para producir determinados resultados, organizar los datos, o mostrar los datos en gráficos. Como alternativa, puede introducir los datos y luego usar Calc de modo « ¿Qué pasaría si...?» cambiando algunos datos y observando el resultado sin necesidad de volver a escribir todo el documento o la hoja.

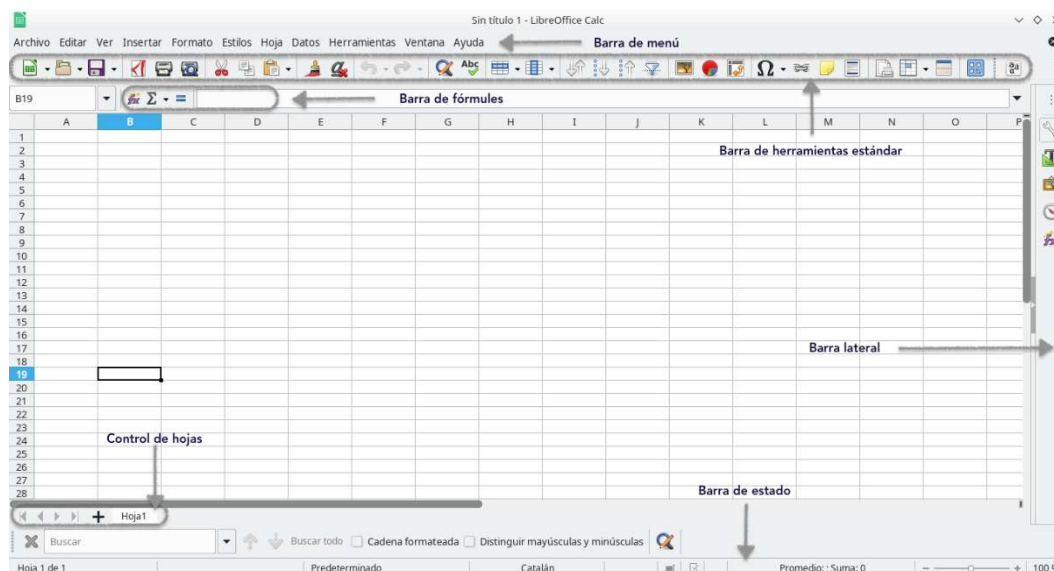
Hojas de cálculo, hojas y celdas

Calc trabaja con archivos o documentos llamados *libros de hojas de cálculo*, también llamados *libros de cálculo* o simplemente *libros*, para abreviar. Un libro consiste en un número determinado de *hojas de cálculo* individuales (*hoja*, para abreviar) donde cada una de estas contiene *celdas* ordenadas en filas y columnas. Una celda en particular se identifica por su número de fila y la letra de la columna.

Las celdas contienen los elementos individuales —texto, números, fórmulas, etc.— que forman los datos para mostrar y manipular.

Cada libro puede tener varias hojas, y cada hoja puede tener muchas celdas individuales. En Calc, cada hoja puede tener un máximo de 1 048 576 filas (65 536 filas, en Calc 3.2 y anteriores) y 1024 columnas como máximo. LibreOffice Calc puede tener hasta 32 000 hojas.

INTERFAZ DEL CALC



INTERNET

Internet es un conjunto de redes de comunicación interconectadas en el que se utilizan protocolos TCP/IP, los cuales garantizan que las redes físicas formen una red lógica de alcance mundial. Su nacimiento fue en 1969 cuando se estableció la primera conexión de computadoras ARPANET.

Puede decirse que Internet, son millones de ordenadores conectados entre sí, e independientes unos de otros y para que estos ordenadores puedan comunicarse entre ellos, tienen que ponerse de acuerdo, por ese motivo se crearon los PROTOCOLOS de internet, que son las reglas de comunicación que tienen que seguir estos ordenadores para poder comunicarse. Hay dos protocolos muy importantes: el Protocolo de Control de Transmisión (Transfer Control Protocol) y el Protocolo de Internet (Internet Protocol). En el uso de estos protocolos, se trata como si fueran solo uno: TCP/IP, de este modo si un ordenador usa estos dos protocolos es cuando no tendrá ningún problema para conectarse a internet. Más adelante ampliaremos esta información.

El hombre siempre ha recopilado y almacenado información. El surgimiento de los ordenadores propició el origen de la plataforma abierta donde intercambiaban documentos estructurados de forma fiable y universal.

Los ordenadores estaban vinculados entre sí para almacenar la información entre las universidades, organizaciones de defensa y sitios gubernamentales, pero, no contaban con un estándar común con el que comunicarse, la información no pasaba entre sistemas diferentes.

La conexión entre sistemas y la transferencia de documentos o datos constituían un problema.

A finales de los años sesenta, la Advanced Research Projects Agency (ARPA) impulsó ARPANET, una red experimental orientada a compartir recursos informáticos entre centros de investigación geográficamente separados. NSFNET apareció posteriormente, en la década de 1980, y tuvo un papel relevante en la expansión de las redes académicas.

Nacimiento de Arpanet

Esta red permitió la comunicación entre muchas universidades y desarrolló un nuevo sistema de comunicación para desarrollar protocolos llamado “conmutación de paquetes”.

La conmutación de paquetes divide la información en unidades o paquetes que pueden circular por la red y volver a reunirse en el destino. Este diseño evita depender de un circuito dedicado de extremo a extremo y permite aprovechar de forma eficiente los enlaces disponibles.

En este sistema los mensajes de datos eran transmitidos en diferentes paquetes, cada uno de ellos con la información sobre el control de errores.

Estos paquetes podían tomar diferentes caminos en dependencia de la saturación de la red, y rehacerse al llegar al destino. Así comenzaron a crecer las redes.

ARPANET comenzó a operar en 1969 con cuatro nodos conectados en instituciones de investigación de Estados Unidos. Fue financiada por ARPA y perseguía, entre otros objetivos, compartir recursos informáticos y facilitar comunicaciones entre centros de investigación; no debe confundirse con el estudio de RAND que dio origen al conocido mito de una red creada específicamente para resistir una guerra nuclear.

ARPANET creció rápidamente y la necesidad de interconectar redes diferentes impulsó el desarrollo de TCP/IP, asociado especialmente a los trabajos de Vinton Cerf y Robert Kahn. ARPANET adoptó TCP/IP como protocolo estándar el 1 de enero de 1983, un hito fundamental en la evolución de Internet. Posteriormente, NSFNET contribuyó a ampliar la conectividad académica hasta que ARPANET fue retirada.

El desarrollo de NSFNET fue tal que hacia el año 1990 ya contaba con alrededor de 100.000 servidores.

CORREO ELECTRÓNICO

Es un servicio web el cual que permite a los usuarios enviar y recibir mensajes a través de diferentes puertos de red y protocolos configurados internamente (también denominados mensajes electrónicos o cartas electrónicas) mediante sistemas de comunicación electrónicos.

El concepto se utiliza principalmente para denominar al sistema que brinda este servicio vía Internet mediante el protocolo SMTP (Simple Mail Transfer Protocol), pero también permite nombrar a otros sistemas similares que utilicen distintas tecnologías, COMO IMAP Y POP3. Los mensajes de correo electrónico posibilitan el envío, además de texto, de cualquier tipo de documento digital como imágenes, videos, audios, archivos comprimidos, etc.

El funcionamiento del correo electrónico es similar al del correo postal, la diferencia de este es que se realiza en modo instantáneo por medio de un medio tan utilizado como el Internet, permitiendo una globalización permitiendo llegar a cualquier parte de la tierra.

La utilización de un correo electrónico es muy versátil, permitiendo usarse como simple propósito personal, hasta algo más avanzado como fomentar y desempeñar estrategias de marketing y generación de negocios públicos y privados.

Tanto la función de un correo postal como un correo electrónico, técnicamente se puede decir que ambos permiten enviar y recibir mensajes, que llegan a destino gracias a la existencia de una dirección. El correo electrónico también tiene sus propios buzones: son los servidores que guardan temporalmente los mensajes hasta que el destinatario los revisa.

Es un método para crear, enviar o recibir mensajes a través de sistemas de comunicación electrónica. En la mayoría de los casos se hace necesario Internet.

Para poder acceder al servicio de un correo electrónico se necesita crear una cuenta, en algunos proveedores es totalmente gratuita.

Un correo electrónico tiene una importancia muy relevante en la vida humana del siglo XXI porque a través de este se puede comunicar de una manera prácticamente instantánea, desde y hasta cualquier lugar del mundo con cobertura Internet.

Tanta es la importancia de un e-mail (Electronic mail) que en la actualidad funciona como una identificación, hace referencia a su cédula en Internet, queriendo decir esto que si no tiene un correo electrónico se denomina anónimo en la gran red.

SERVIDORES DE CORREO ELECTRÓNICO GRATUITOS:

El correo electrónico es una de las herramientas de comunicación más utilizadas en el mundo. Existen diversos servidores de correo electrónico gratuitos que permiten a los usuarios enviar y recibir mensajes sin coste alguno. Estos servicios suelen ofrecer almacenamiento en la nube, seguridad, integración con otras aplicaciones y acceso multiplataforma. A continuación, se presentan los principales servidores de correo electrónico gratuitos y sus características.

2. Principales servidores de correo electrónico gratuitos

2.1 Gmail

Gmail es el servicio de correo electrónico de Google y uno de los más populares del mundo. Ofrece 15 GB de almacenamiento gratuito compartido con Google Drive y Google Photos, así como integración con otras aplicaciones de Google, como Calendar y Meet. Destaca por su potente filtro de spam y su sistema de