

- TEMARIO - oposiciones

tutemario

TuTestDigital



ANEXO III • N° 72 • 20/04/2026

Tema 1. Informática básica: hardware, software y Windows.

Tema 2. Writer y Calc.

Tema 3. Correo electrónico.

Tema 4. Internet y seguridad básica.

Tema 5. Tramitación electrónica, certificados, firma digital,
Cl@ve y sedes electrónicas.

AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA

TEMAS:

5

PLAZAS:

15

ENA

editorial

OPOSICIONES 15 AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA

LIBRO ANEXO III INFORMÁTICA

Ed. 2026

Editorial ENA

ISBN: 979-13-88257-71-1

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, los 5 temas solicitados en el Anexo III para el estudio de la tercera prueba de informática, de las 15 plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVOS, por oposición libre, escala de Administración General, subescala Auxiliar, grupo C, subgrupo C2, según las bases publicadas en el BOP de Alicante n.º 72, de 20 de abril de 2026., convocadas por el Ayuntamiento de Santa Pola.

El temario es el siguiente:

ANEXO III: INFORMÁTICA

Tema 1.- Informática básica: conceptos fundamentales sobre hardware y software. Sistemas operativos (especial referencia a Windows).

Tema 2.- Procesadores de texto y hojas de cálculo (especial referencia a Writer y Calc).

Tema 3.- Correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.

Tema 4.- Internet: Concepto de Internet. Navegación web. Búsqueda de información. Seguridad básica en Internet.

Tema 5.- Tramitación electrónica: Certificados digitales. Firma digital de documentos. Sistema Cl@ve. Sedes electrónicas y trámites online de las Administraciones Públicas.

SE INCLUYE UN TEST CON 1.468 PREGUNTAS TIPO TEST.

ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN:	3
ÍNDICE:	4
Tema 1.- Informática básica: conceptos fundamentales sobre hardware y software. Sistemas operativos (especial referencia a Windows).	6
1.- EL ORDENADOR:	7
2.-FUNCIONAMIENTO:	7
3.- CLASIFICACIÓN:	10
4.- PARTES DE UN SISTEMA INFORMÁTICO: SISTEMAS OPERATIVOS:	11
5.- PERIFERICOS:	18
6.- COMPONENTES DE UN ORDENADOR:	22
7.- NOCIONES BÁSICAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA:	32
8.- CONTRASEÑAS:	37
9.- CIBERSEGURIDAD:	41
10.- TELETRABAJO, TRABAJO REMOTO SEGURO Y VPN:	84
11.- LA FIRMA DIGITAL:	98
12.- GLOSARIO DE TERMINOS INFORMÁTICOS	100
WINDOWS 11	116
Tema 2.- Procesadores de texto y hojas de cálculo (especial referencia a Writer y Calc).	214
1.- WRITER	214
LA INTERFAZ DE WRITER.	214
BARRA DE MENÚS:	215
BARRA LATERAL EN LIBREOFFICE WRITER	219
USO DEL NAVEGADOR	221
BARRA DE HERRAMIENTAS:	224
DAR FORMATO AL TEXTO	230
CREACIÓN DE ÍNDICES Y TABLAS DE CONTENIDO	234
TRABAJAR CON GRÁFICOS	237
ATAJOS DE TECLADO EN LIBREOFFICE WRITER	239
2.- CALC	243
INTERFAZ DEL CALC	243
BARRA DE HERRAMIENTAS	248
BARRA DE FÓRMULAS	250
BARRA DE ESTADO:	251
BARRA LATERAL	253
PRINCIPALES FUNCIONES DE LIBRE OFFICE CALC	254

IMPRIMIR EN CALC	262
VISUALIZACIÓN DE CALC	265
USAR TEMAS.....	280
OCULTAR Y MOSTRAR DATOS.	281
COMBINACIONES DE TECLAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO CALC:	285
Tema 3.- Correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.	292
CORREO ELECTRÓNICO	292
CORREO:.....	302
IMPRIMIR EN OUTLOOK:	323
MÉTODOS ABREVIADOS DE TECLADO DE USO FRECUENTE:	330
Tema 4.- Internet: Concepto de Internet. Navegación web. Búsqueda de información. Seguridad básica en Internet.	360
INTERNET.....	360
Tema 5.- Tramitación electrónica: Certificados digitales. Firma digital de documentos. Sistema Cl@ve. Sedes electrónicas y trámites online de las Administraciones Públicas.....	378
TEST Tema 1.- Informática básica: conceptos fundamentales sobre hardware y software. Sistemas operativos (especial referencia a Windows).	412
TEST Tema 2.- Procesadores de texto y hojas de cálculo (especial referencia a Writer y Calc).	456
TEST Tema 3.- Correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.	473
TEST Tema 4.- Internet: Concepto de Internet. Navegación web. Búsqueda de información. Seguridad básica en Internet.	484
TEST Tema 5.- Tramitación electrónica: Certificados digitales. Firma digital de documentos. Sistema Cl@ve. Sedes electrónicas y trámites online de las Administraciones Públicas.....	490
SOLUCIONARIO	521

Tema 1.- Informática básica: conceptos fundamentales sobre hardware y software. Sistemas operativos (especial referencia a Windows).

La palabra informática, término acuñado por Philippe Dreyfus en 1962, viene de la unión de las palabras INFORmación y autoMÁTICA, y se define como la ciencia que estudia el tratamiento automático y racional de la información. Pero ¿qué es la información?, es un conjunto de datos organizados que juntos aportan algún significado: números, letras, imágenes, sonidos. Por ejemplo: el número del Documento Nacional de Identidad (DNI), nuestro nombre y apellidos más una foto aportarían información acerca de nuestra identidad.

La información es un término genérico. Representa ideas, hechos, relaciones y propiedades de los objetos, de las personas y del universo en general.

Por otra parte, un dato es un concepto mucho más preciso: podemos pensar en un dato como en una información concreta y no demasiado extensa. Por ejemplo, en la biografía de una persona leemos que nació en una determinada fecha, lo que se considera un dato.

El tratamiento de la información nos permite agrupar datos y obtener resultados.

Tenemos varios apartados que vamos a ver en este tema:

- 1.- EL ORDENADOR
- 2.- FUNCIONAMIENTO DEL ORDENADOR
- 3.- CLASIFICACIÓN DE LOS ORDENADORES
- 4.- PARTES DE UN SISTEMA INFORMÁTICO: SISTEMAS OPERATIVOS.
- 5.-PERIFÉRICOS
- 6.-COMPONENTES DE UN ORDENADOR
- 7.-NOCIONES BÁSICAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA
- 8.- CONTRASEÑAS
- 9.- CIBERSEGURIDAD
- 10.- TELETRABAJO, TRABAJO REMOTO SEGURO
- 11.-LA FIRMA DIGITAL
- 12.-GLOSARIO DE TÉRMINOS INFORMÁTICOS

1.- EL ORDENADOR:

El ordenador es el instrumento idóneo para el tratamiento de la información. Y precisamente, el esquema básico del ordenador responde a esta necesidad.

El ordenador es una máquina capaz de aceptar datos a través de un medio de entrada (teclado, ratón,), procesarlos automáticamente utilizando para ello un programa previamente almacenado (procesador de textos, programa de cálculos...), y proporcionar resultados a través de un medio de salida (pantalla, impresora...).

Un ordenador para funcionar necesita: datos y programas, siendo los programas un conjunto de instrucciones que le dicen al ordenador que tiene que hacer con los datos para obtener un resultado. Para ello se puede crear un algoritmo que se puede definir como el conjunto de pasos que hay que seguir para solucionar el problema. O también puede usarse un diagrama de flujo que es lo mismo que un algoritmo, pero representado en una gráfica.

Un ordenador se estructura en tres bloques:



El primer bloque es lo que se denomina bloque de entrada de información, está compuesto por los dispositivos de entrada (teclado, ratón,) del ordenador mediante los cuales podemos introducir la información que queremos tratar, en el caso de la informática esta información son los datos y los programas.

Una vez que introducimos la información que viene expresada en un lenguaje natural hay que traducirla a 0 y 1 (lenguaje binario), a este proceso se le denomina codificación. Una vez que la información está en binario se transfiere al segundo bloque conocido como bloque de proceso. En este bloque es donde los programas le dirán al computador qué tiene que hacer con los datos para obtener un resultado. Los componentes principales de este bloque son la CPU (Unidad Central de Proceso) y las memorias principales.

Para terminar, el ordenador tendrá que mostrarnos los resultados. Para tal fin utilizaremos el bloque de salida que constará de los periféricos de salida, que pueden ir desde una pantalla o una impresora (para mostrar los resultados por papel).

2.-FUNCIONAMIENTO:

Un ordenador funciona introduciendo datos o información tal y como hemos indicado anteriormente, mediante los periféricos de entrada.

Para entender cómo funciona un sistema informático primero metemos los datos o información mediante los periféricos de entrada.

- Contraseña1.
- 1q2w3e.
- Abc123.

9.- CIBERSEGURIDAD:



Vamos a ver un glosario de Ciberseguridad, publicado por el por la Secretaría de Estado de digitalización e inteligencia artificial. Este glosario recoge los términos de seguridad que han ido apareciendo en las entradas en el blog de empresas de INCIBE.

Para la definición de los términos se han utilizado las fuentes de referencia, la Wikipedia o el propio portal de INCIBE u otros documentos propios, como guías e informes. Para todos ellos se ha primado que el lenguaje sea adecuado al público objetivo ante la precisión técnica.

El glosario está ordenado alfabéticamente. Cada entrada contiene una definición salvo que se haya preferido otro término, como más común, en cuyo caso aparece la referencia al término definido introducida por: “Véase:”

Activo de información: Es cualquier información o sistema relacionado con el tratamiento de la misma que tenga valor para la organización, pueden ser procesos de negocio, datos, aplicaciones, equipos informáticos, personal, soportes de información, redes, equipamiento auxiliar o instalaciones. Es susceptible de ser atacado deliberada o accidentalmente con consecuencias para la organización.

Actualización de seguridad: Modificaciones que se aplican, de forma automática o manual, en el software de los sistemas operativos o aplicaciones instalado en los dispositivos electrónicos, con el objetivo de corregir fallos de seguridad, errores de funcionamiento o bien para dotar a los dispositivos de nuevas funcionalidades, así como incorporar mejoras de rendimiento.

Sinónimo: Parches de seguridad.

Acuerdo de licencia: Es una cesión de derechos entre un titular de derechos de propiedad intelectual (licenciante) y otra persona que recibe la autorización de utilizar dichos derechos (licenciataria) a cambio de un pago convenido de antemano (tasa o regalía) o de unas condiciones determinadas. Existen distintos tipos de acuerdos de licencias que pueden clasificarse en las siguientes categorías:

- acuerdos de licencia tecnológica
- acuerdos de licencia y acuerdos de franquicia sobre marcas
- acuerdos de licencia sobre derecho de autor

Administración Electrónica: Actividad consistente en la prestación de servicios a ciudadanos y empresas mediante la utilización de medios telemáticos y definida en la Ley 11/2007 de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Esta actividad compete a las Administraciones Públicas con el objeto de simplificar los procedimientos con la Administración, manteniendo al mismo tiempo, los niveles adecuados de seguridad jurídica y procurando la mejora de calidad de los servicios.

Entre las principales finalidades que persigue la Administración Electrónica se encuentran:

- el impulso en la utilización de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones

Tema 2.- Procesadores de texto y hojas de cálculo (especial referencia a Writer y Calc).

1.- 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).

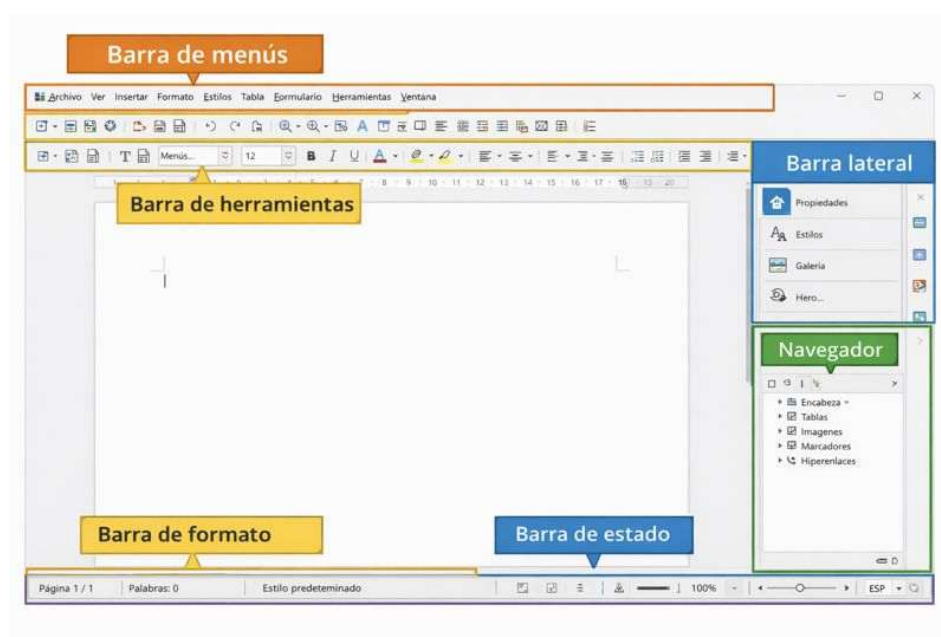
Writer proporciona las siguientes características importantes:

- 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.



La barra de estado de Writer proporciona información acerca del documento y métodos para cambiar algunas de sus características rápidamente.

2.- 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.

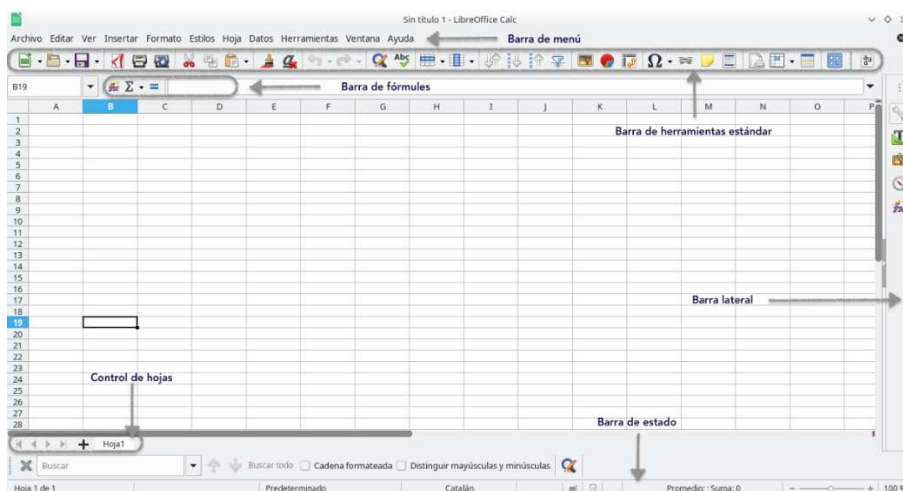
Hojas de cálculo, hojas y celdas

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



Tema 3.- Correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.

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.

Tema 4.- Internet: Concepto de Internet. Navegación web. Búsqueda de información. Seguridad básica en Internet.

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.

En este contexto, a finales de los años 60 nació la ARPA net (Advanced Research Projects Agency) que puso a disposición de los científicos una red análoga llamada NSFnet, creada por la NSF (National Science Foundation).

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 idea consistía en que, si un determinado nodo se perdía por un posible ataque enemigo, la información no se vería afectada, sino que encontraría la forma de llegar a su destino.

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.

En plena guerra fría, Estados Unidos crea una red exclusivamente militar, con el objetivo de que, en el hipotético caso de un ataque ruso, se pudiera tener acceso a la información militar desde cualquier punto del país. Este red se creó en 1969 y se llamó ARPANET.

En principio, la red contaba con 4 ordenadores distribuidos entre distintas universidades del país. Dos años después, ya contaba con unos 40 ordenadores conectados. Tanto fue el crecimiento de la red que su sistema de comunicación se quedó obsoleto. Entonces dos investigadores crearon el Protocolo TCP/IP, que se convirtió en el estándar de comunicaciones dentro de las redes informáticas (actualmente seguimos utilizando dicho protocolo) ARPANET siguió creciendo y abriéndose al mundo, y cualquier persona con fines académicos o de investigación podía tener acceso a la red. Las funciones militares se desligaron de ARPANET y fueron a parar a MILNET, una nueva

Tema 5.- Tramitación electrónica: Certificados digitales. Firma digital de documentos. Sistema Cl@ve. Sedes electrónicas y trámites online de las Administraciones Públicas.

1. Concepto y principios de la tramitación electrónica

La tramitación electrónica es la realización de las actuaciones de un procedimiento administrativo mediante sistemas y medios electrónicos: presentación de solicitudes, identificación de las personas interesadas, firma, registro, aportación de documentos, comunicaciones, notificaciones, consulta del expediente, resolución y archivo. No constituye un procedimiento distinto del procedimiento administrativo común, sino la forma ordinaria en la que las Administraciones Públicas organizan y documentan su actividad.

La Ley 39/2015 parte de una idea central: la tramitación electrónica no debe ser una vía excepcional añadida a la gestión en papel, sino la actuación habitual de las Administraciones. Ello permite mejorar la eficacia, reducir cargas, reforzar la trazabilidad de las actuaciones y facilitar a las personas interesadas el ejercicio de sus derechos.

1.1. Finalidades

Eficacia y eficiencia. Los sistemas electrónicos agilizan la recepción, distribución y tratamiento de solicitudes y documentos.

Disponibilidad. Los registros y servicios electrónicos pueden utilizarse durante las veinticuatro horas, sin perjuicio de las reglas sobre días hábiles e inhábiles.

Trazabilidad. Las operaciones dejan constancia de la fecha, la hora, el órgano responsable, el acceso y las modificaciones realizadas.

Reducción de cargas. Las Administraciones deben evitar solicitar documentos que ya obren en poder del sector público cuando puedan obtenerlos electrónicamente.

Transparencia y seguimiento. La persona interesada puede consultar el estado de sus procedimientos y acceder a sus notificaciones y documentos.

Interoperabilidad. Los sistemas administrativos deben poder intercambiar información y reconocer documentos, firmas y certificados de otras Administraciones.

Seguridad. La actuación electrónica debe proteger la autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación de la información.

1.2. Principios de actuación

El Real Decreto 203/2021 desarrolla la actuación por medios electrónicos conforme a los principios de neutralidad tecnológica, accesibilidad, facilidad de uso, interoperabilidad, proporcionalidad, personalización y proactividad. La elección de la tecnología no puede traducirse en discriminaciones injustificadas ni impedir el acceso a las personas que utilicen soluciones compatibles con los estándares admitidos.

Idea clave

La Administración electrónica no consiste únicamente en disponer de una página web. Requiere sistemas jurídicamente válidos de identificación, firma, registro, notificación, conservación, seguridad y acceso al expediente.

TEST Tema 1.- Informática básica: conceptos fundamentales sobre hardware y software. Sistemas operativos (especial referencia a Windows).

1. ¿Qué son los programas de un ordenador? (INFORMÁTICA BÁSICA)

- a) Un conjunto de instrucciones que le dicen al ordenador que tiene que hacer con los datos para obtener un resultado.
- b) Es un sistema operativo.
- c) Es un periférico del ordenador.
- d) Todas son correctas.

2. ¿Qué significan las siglas CPU informáticamente hablando?(INFORMÁTICA BÁSICA)

- a) Centro de Programas Unificados.
- b) Unidad Central de Proceso.
- c) Centro de la Placa Única.
- d) Unidad Central de Proyectos.

3. ¿Cómo se denomina a la unidad del sistema informático que organiza, almacena temporalmente y transforma los datos introducidos en él?(INFORMÁTICA BÁSICA)

- a) Microprocesador.
- b) Periférico de entrada.
- c) USB.
- d) Placa base.

4. No se corresponde a un periférico: ? (INFORMÁTICA BÁSICA)

- a) Teclado.
- b) Ratón.
- c) Procesador.
- d) Monitor.

TEST Tema 5.- Tramitación electrónica: Certificados digitales. Firma digital de documentos. Sistema Cl@ve. Sedes electrónicas y trámites online de las Administraciones Públicas.

368. ¿Qué se entiende por tramitación electrónica dentro del procedimiento administrativo?

- a) La sustitución completa del procedimiento administrativo común por un procedimiento tecnológico autónomo.
- b) La publicación de información administrativa en páginas web sin efectos jurídicos.
- c) La utilización exclusiva de certificados cualificados en cualquier actuación administrativa.
- d) La realización de las actuaciones de un procedimiento administrativo mediante sistemas y medios electrónicos.

369. Al explicar la naturaleza de la tramitación electrónica, ¿qué afirmación es correcta?

- a) Constituye un procedimiento especial separado del procedimiento administrativo común.
- b) Solo constituye procedimiento administrativo cuando se utiliza firma cualificada.
- c) No constituye un procedimiento distinto del procedimiento administrativo común.
- d) Sustituye al procedimiento administrativo común únicamente en la Administración General del Estado.

370. Dentro de las finalidades de la tramitación electrónica, ¿qué expresa correctamente la disponibilidad de los servicios?

- a) Los registros y servicios electrónicos solo pueden utilizarse durante el horario de atención presencial.
- b) Los registros electrónicos pueden utilizarse las veinticuatro horas y todos los días se consideran hábiles.
- c) Los servicios electrónicos permanecen disponibles únicamente en los días laborables de cada Administración.
- d) Los registros y servicios electrónicos pueden utilizarse durante las veinticuatro horas, sin perjuicio de las reglas sobre días hábiles e inhábiles.

371. ¿Qué finalidad de la tramitación electrónica implica que las operaciones dejen constancia de la fecha, la hora, el órgano responsable, el acceso y las modificaciones realizadas?

- a) Neutralidad tecnológica.
- b) Trazabilidad.
- c) Personalización.
- d) Accesibilidad.

SOLUCIONARIO

Pregunta	Respuesta	Pregunta	Respuesta	Pregunta	Respuesta	Pregunta	Respuesta	Pregunta	Respuesta
1	a)	41	b)	81	d)	121	c)	161	b)
2	c)	42	d)	82	a)	122	b)	162	c)
3	a)	43	d)	83	d)	123	d)	163	d)
4	c)	44	b)	84	d)	124	c)	164	c)
5	b)	45	d)	85	b)	125	a)	165	c)
6	b)	46	a)	86	c)	126	a)	166	a)
7	b)	47	c)	87	d)	127	b)	167	c)
8	c)	48	d)	88	b)	128	a)	168	b)
9	a)	49	c)	89	b)	129	b)	169	b)
10	d)	50	c)	90	b)	130	b)	170	c)
11	c)	51	b)	91	c)	131	a)	171	b)
12	c)	52	a)	92	a)	132	d)	172	d)
13	d)	53	a)	93	d)	133	a)	173	b)
14	b)	54	b)	94	d)	134	c)	174	d)
15	d)	55	b)	95	c)	135	c)	175	a)
16	a)	56	b)	96	d)	136	a)	176	a)
17	c)	57	c)	97	c)	137	b)	177	d)
18	a)	58	b)	98	d)	138	a)	178	a)
19	d)	59	d)	99	b)	139	c)	179	b)
20	a)	60	b)	100	a)	140	b)	180	c)
21	d)	61	a)	101	d)	141	a)	181	d)
22	b)	62	a)	102	c)	142	d)	182	d)
23	c)	63	d)	103	d)	143	b)	183	d)
24	d)	64	b)	104	c)	144	d)	184	b)
25	d)	65	c)	105	d)	145	a)	185	a)
26	c)	66	c)	106	b)	146	a)	186	a)
27	b)	67	b)	107	c)	147	d)	187	d)
28	b)	68	d)	108	a)	148	b)	188	b)
29	c)	69	b)	109	a)	149	d)	189	a)
30	a)	70	a)	110	b)	150	c)	190	a)
31	b)	71	b)	111	a)	151	d)	191	a)
32	b)	72	b)	112	c)	152	a)	192	a)
33	c)	73	a)	113	b)	153	b)	193	b)
34	a)	74	d)	114	a)	154	d)	194	b)
35	b)	75	c)	115	b)	155	b)	195	d)
36	a)	76	a)	116	c)	156	c)	196	c)
37	b)	77	c)	117	b)	157	a)	197	c)
38	d)	78	d)	118	c)	158	a)	198	a)
39	c)	79	b)	119	b)	159	c)	199	c)
40	b)	80	c)	120	a)	160	b)	200	c)