

PRUEBAS SELECTIVAS CUERPO AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA

ESPECIALIDAD: ADMINISTRACIÓN GENERAL

Orden de 3 de octubre de 2018. DOE nº 196, de 8 de octubre de 2018.

Ejercicio Nº 2: Turno libre y discapacidad. TEST, 3 de Octubre de 2020

EXAMEN TIPO 1

TRIBUNAL Nº 1

NOTAS ACLARATORIAS:

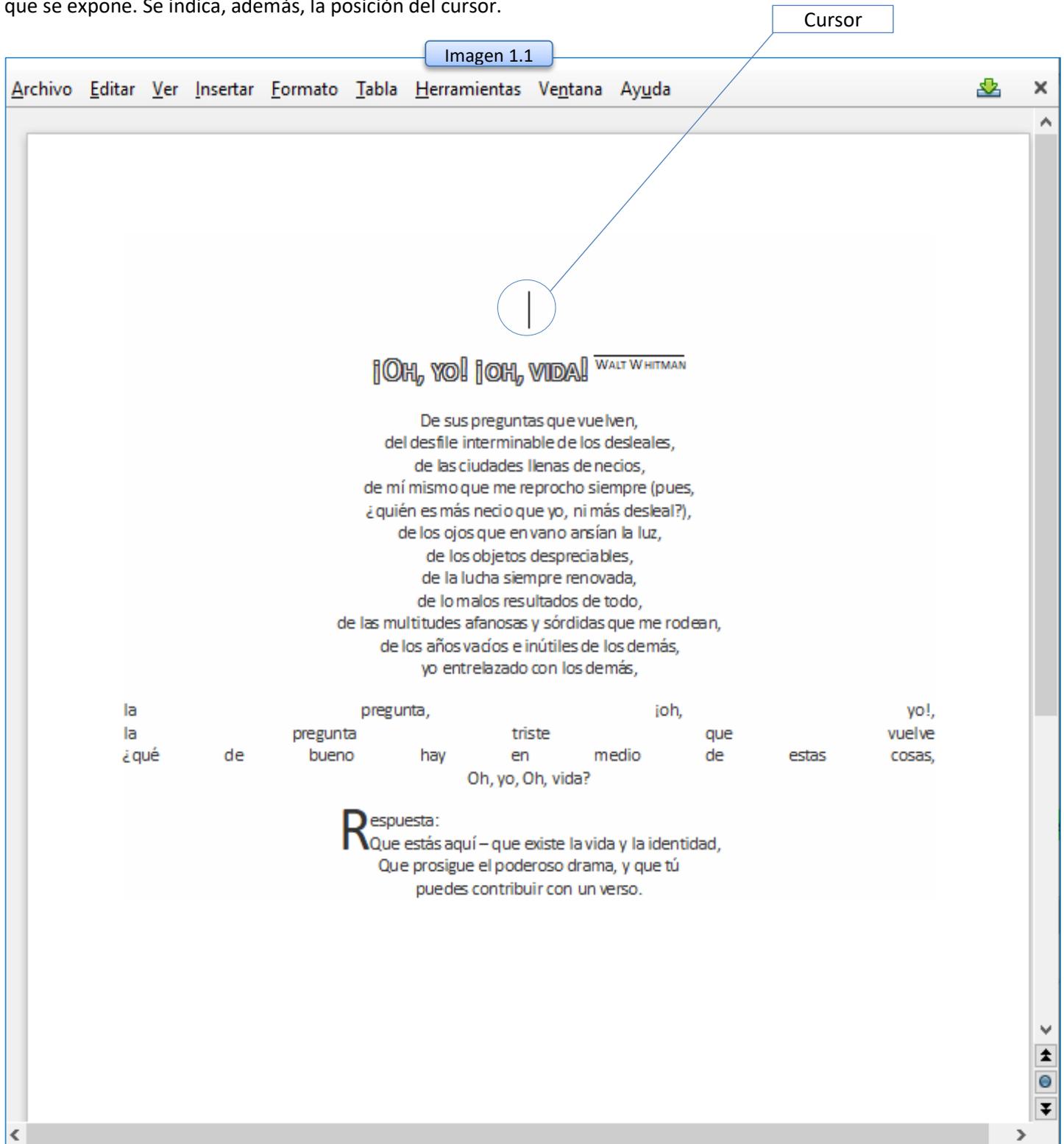
- ❖ Para mayor claridad y optimización del tiempo el examen se ha dividido en tres bloques, más las preguntas de reserva, de la forma siguiente:
 - Bloque 1: LibreOffice Writer 4.1, preguntas de la 1 a la 15.
 - Bloque 2: LibreOffice Calc 4.1, preguntas de la 16 a la 30.
 - Bloque 3: LibreOffice Base 4.1, preguntas de la 31 a la 40.
 - Reserva: 5 preguntas de: LibreOffice Writer 4.1, Calc 4.1 y Base 4.1.
- ❖ El botón secundario del ratón se refiere al botón derecho en la configuración para diestros y el izquierdo para zurdos.
- ❖ Las combinaciones de teclas se indicarán con letra mayúsculas y se entenderá que es innecesario pulsar la tecla “mayus”. Por ejemplo, en la combinación “Control + A” se debe entender que se pulsa la tecla “control” y la “a” simultáneamente.
- ❖ Para confeccionar y contestar las preguntas se ha tenido y debe tener en cuenta la configuración predeterminada de las tres aplicaciones. Salvo que alguna pregunta o respuesta haga referencia a la configuración, siempre deberá entenderse que se supone la configuración predeterminada de la instalación, tanto para el idioma (Español – España) como para los demás valores predeterminados.



BLOQUE 1: LibreOffice Writer 4.1

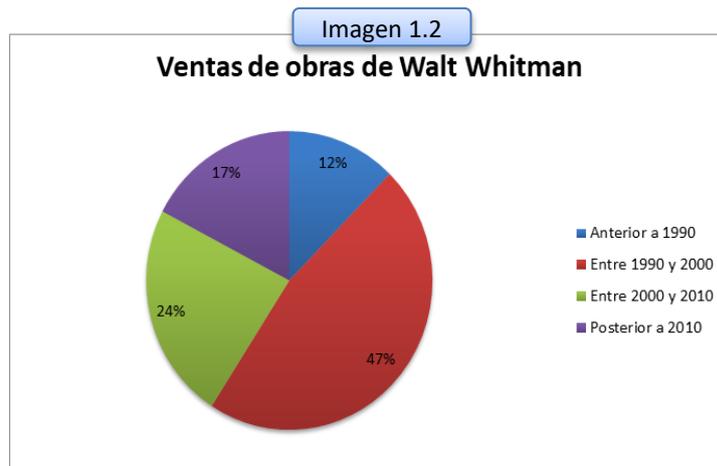
Supuesto 1:

La imagen 1.1, que se muestra a continuación, corresponde a un documento de LibreOffice Writer 4.1 con el texto que se expone. Se indica, además, la posición del cursor.



Respecto al supuesto 1, conteste a las siguientes 4 preguntas:

- Con el cursor y situación que se ve en la imagen, se desea abrir otro documento de LibreOffice Writer 4.1. ¿Cómo se mostraría en este caso el cuadro de diálogo “Abrir”, que permite abrir este otro documento?
 - Pulsando la combinación de teclas “Control + A”.
 - Pulsando la combinación de teclas “Alt + O”.
 - Pulsando la opción “Abrir Documento...” desde el menú “Archivo”.
 - Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
- ¿Qué opciones de “Efectos de fuente” han sido utilizadas en la primera línea del texto, mediante el menú: “Formato → Carácter”?
 - Versalitas, contorno y subíndice.
 - Versalitas, contorno y suprrayado.
 - Índice superior, versalitas y contorno.
 - Versalitas, contorno, suprrayado y superíndice.
- Se desea insertar la imagen 1.2 al final del documento, detrás del texto. Esta imagen se almacena en un archivo de imagen denominado “VentasWW.png”. Indique los pasos a realizar y el orden correcto:

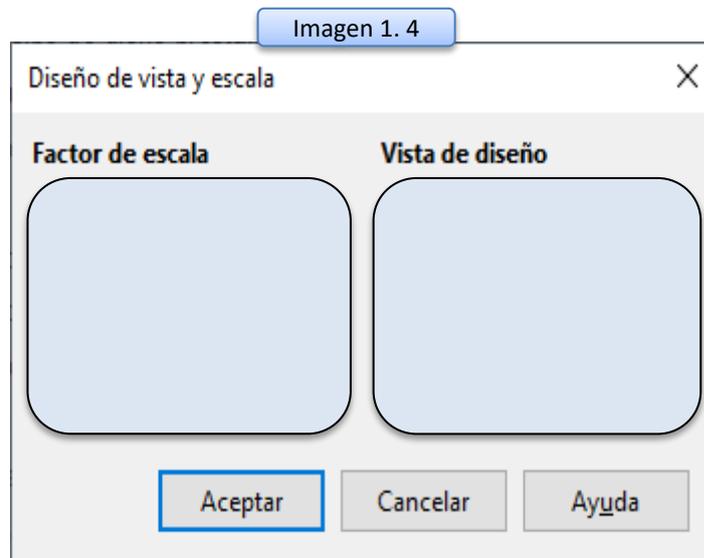


- Pulsar la combinación de teclas “Control + F”, tecla “enter” y la opción “Insertar imagen de archivo” del menú “Insertar”.
 - Pulsar la combinación de teclas “Control + Fin”, tecla “enter” y la opción “A partir de archivo...” del menú “Insertar → Imagen”.
 - Pulsar la combinación de teclas “Control + Fin”, tecla “enter” y la opción “Imagen” del menú “Insertar → Objeto”.
 - Pulsar la combinación de teclas “Control + F” y la opción “Archivo de imagen...” del menú “Insertar”.
- Se supone que se ha insertado correctamente la imagen de la pregunta anterior en el documento. ¿Qué pasos se deben realizar para modificar los datos del gráfico de la imagen recién insertada?
 - Pulsar doble click sobre la imagen, botón secundario del ratón y opción “Tablas de datos del gráfico...”.
 - Pulsar doble click sobre la imagen, botón secundario del ratón y opción “Editar datos del gráfico...”.
 - Pulsar click sobre la imagen, botón secundario del ratón y opción “Tablas de datos del gráfico...”.
 - Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

5. ¿Qué barra de herramientas, de las que se indican a continuación, no existe en LibreOffice Writer 4.1?
- Reproductor de medios.
 - Tabla.
 - Orígenes de datos.
 - Objeto OLE.
6. En la imagen 1.3, se ha ocultado el título de una barra de herramientas. Indique a cuál pertenece, respecto a LibreOffice Writer 4.1 y el estado del documento.



- A la barra de herramientas “Estándar” de un documento en modo edición.
 - A la barra de herramientas “Estándar” de un documento en modo sólo lectura.
 - A la barra de herramientas “Estándar (modo de visualización)” de un documento en modo edición.
 - A la barra de herramientas “Estándar (modo de visualización)” de un documento en modo sólo lectura.
7. La imagen 1.4 muestra el cuadro de diálogo de “Diseño de vista y escala”, de LibreOffice Writer 4.1, en la que se han ocultado las opciones de Factor de escala y de Vista de diseño. Indique cuáles se encuentran, solamente, entre las opciones de factor de escala.



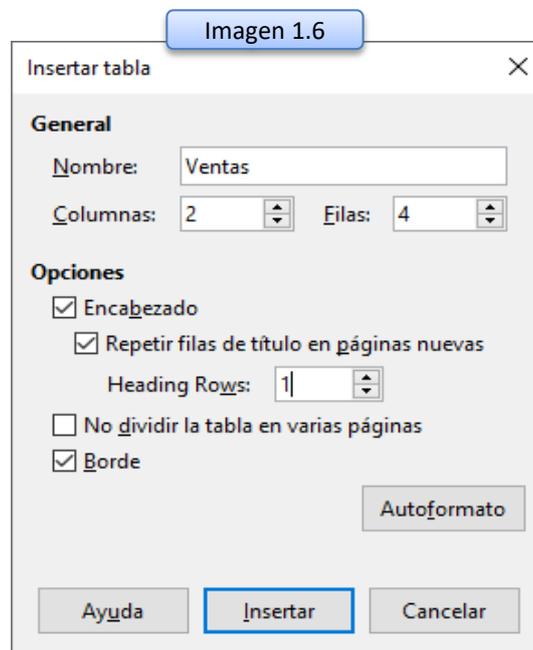
- “Ajustar a anchura y altura”, “Ajustar a anchura” y “Ajustar a página”.
- “Variable” y “100%”.
- “Automático”, “Óptimo” y “Ajustar a anchura”.
- “Automático”, “Ajustar a anchura” y “Ajustar a anchura y altura”.



8. En LibreOffice Writer 4.1, ¿qué formato de papel permite indicar el alto y el ancho que se desee como tamaño de página?
- Personalizado.
 - Usuario.
 - Configurable.
 - Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
9. La imagen 1.5 corresponde a un icono de LibreOffice Writer 4.1. Indique la barra de herramientas en la que se encuentra y que función realiza.



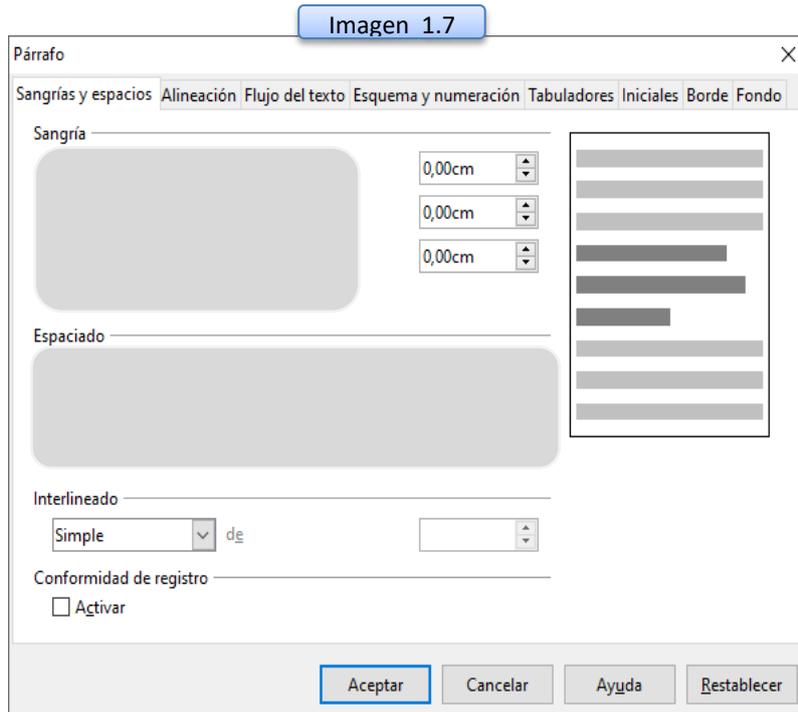
- Barra de herramientas “Estándar” y realiza la función de activar o desactivar viñetas.
 - Barra de herramientas “Numeración y Viñetas” y realiza la función de activar o desactivar viñetas.
 - Barra de herramientas “Formato” y realiza la función de activar o desactivar viñetas.
 - Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
10. Indique cual no es una manera de abrir el cuadro de diálogo de “Insertar tabla” (que se muestra, a modo de ejemplo, en la imagen 1.6)



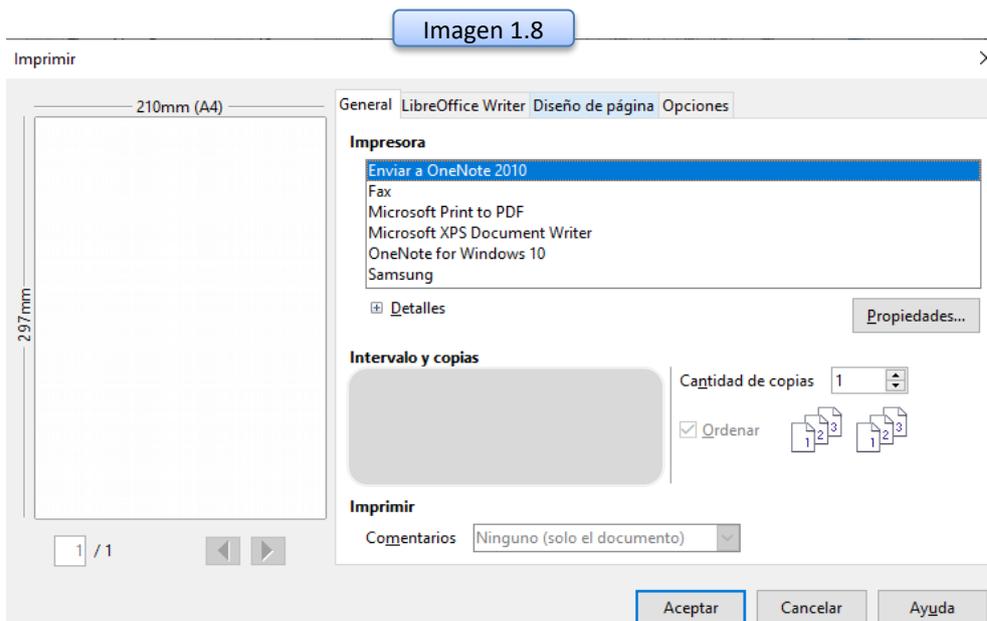
- Menú “Insertar” → “Tabla”.
- Barra de herramientas “Herramientas” → Icono Insertar → Tabla.
- Pulsar combinación de teclas: “Control + F12”.
- Pulsar combinación de teclas: “Control + F10”.



11. La imagen 1.7 muestra, ocultas, las opciones de sangría y espaciado de párrafo en LibreOffice Writer 4.1. ¿Qué tipos de sangría pueden aplicarse a los párrafos?



- a) Antes del texto, después del texto y última línea.
 - b) Después del texto, encima del párrafo y debajo del párrafo.
 - c) Antes del texto, después del texto, primera línea, encima del párrafo y debajo del párrafo.
 - d) Después del texto, antes del texto y primera línea.
12. En LibreOffice Writer 4.1, al imprimir un documento desde el menú: Archivo → Imprimir, en la pestaña “General” y área de “Intervalo y copias” (como se muestra a modo de ejemplo en la imagen 1.8), ¿qué opción no tendremos disponible para seleccionar lo que se desea imprimir?



- a) Página actual.
- b) Todas las páginas.
- c) Selección.
- d) Páginas.



13. La imagen 1.9 muestra una tabla, dentro de un documento de LibreOffice Writer 4.1, con los datos de expedientes de ayuda a domicilio, donde se han seleccionado todas las filas de datos mensuales. Se desea obtener los datos mensuales ordenados por los expedientes “Resueltos” de mayor a menor número, seguidos por los “Nuevos” expedientes ordenados de forma ascendente. Indique la opción correspondiente a la imagen correcta que debe corresponder al cuadro de diálogo de “Ordenar” para realizar esta acción.

Imagen 1.9

	Nuevos	Resueltos	En Trámite	Con Incidencias	Cerrados
Enero	15	6	8	7	3
Febrero	20	8	7	8	4
Marzo	19	15	5	6	6
Abril	18	20	6	5	8
Mayo	19	9	8	5	8
Junio	20	11	9	4	6
Julio	22	3	5	5	5
Agosto	1	2	2	6	2
Septiembre	5	6	3	4	3
Octubre	16	10	6	5	5
Noviembre	20	12	9	2	6
Diciembre	12	11	6	0	8



a)

Ordenar

Criterios

Columna	Tipo de clave	Orden
<input checked="" type="checkbox"/> Clave 1 2	Numérico	<input type="radio"/> Ascendente <input checked="" type="radio"/> Descendente
<input checked="" type="checkbox"/> Clave 2 3	Numérico	<input checked="" type="radio"/> Ascendente <input type="radio"/> Descendente
<input type="checkbox"/> Clave 3 1	Alfanumérico	<input type="radio"/> Ascendente <input type="radio"/> Descendente

Dirección
 Columnas
 Filas

Separador
 Tabuladores
 Carácter

Idioma
Español (España)

Configuración
 Coincidir mayúsculas y minúsculas

Aceptar Cancelar Ayuda

b)

Ordenar

Criterios

Columna	Tipo de clave	Orden
<input checked="" type="checkbox"/> Clave 1 2	Numérico	<input type="radio"/> Ascendente <input checked="" type="radio"/> Descendente
<input checked="" type="checkbox"/> Clave 2 1	Numérico	<input checked="" type="radio"/> Ascendente <input type="radio"/> Descendente
<input type="checkbox"/> Clave 3 1	Alfanumérico	<input type="radio"/> Ascendente <input type="radio"/> Descendente

Dirección
 Columnas
 Filas

Separador
 Tabuladores
 Carácter

Idioma
Español (España)

Configuración
 Coincidir mayúsculas y minúsculas

Aceptar Cancelar Ayuda

c)

Ordenar

Criterios

Filas	Tipo de clave	Orden
<input checked="" type="checkbox"/> Clave 1 2	Numérico	<input type="radio"/> Ascendente <input checked="" type="radio"/> Descendente
<input checked="" type="checkbox"/> Clave 2 1	Numérico	<input checked="" type="radio"/> Ascendente <input type="radio"/> Descendente
<input type="checkbox"/> Clave 3 1	Numérico	<input checked="" type="radio"/> Ascendente <input type="radio"/> Descendente

Dirección
 Columnas
 Filas

Separador
 Tabuladores
 Carácter

Idioma
Español (España)

Configuración
 Coincidir mayúsculas y minúsculas

Aceptar Cancelar Ayuda

d)

Ordenar

Criterios

Columna	Tipo de clave	Orden
<input checked="" type="checkbox"/> Clave 1 3	Numérico	<input type="radio"/> Ascendente <input checked="" type="radio"/> Descendente
<input checked="" type="checkbox"/> Clave 2 2	Numérico	<input checked="" type="radio"/> Ascendente <input type="radio"/> Descendente
<input type="checkbox"/> Clave 3 1	Alfanumérico	<input checked="" type="radio"/> Ascendente <input type="radio"/> Descendente

Dirección
 Columnas
 Filas

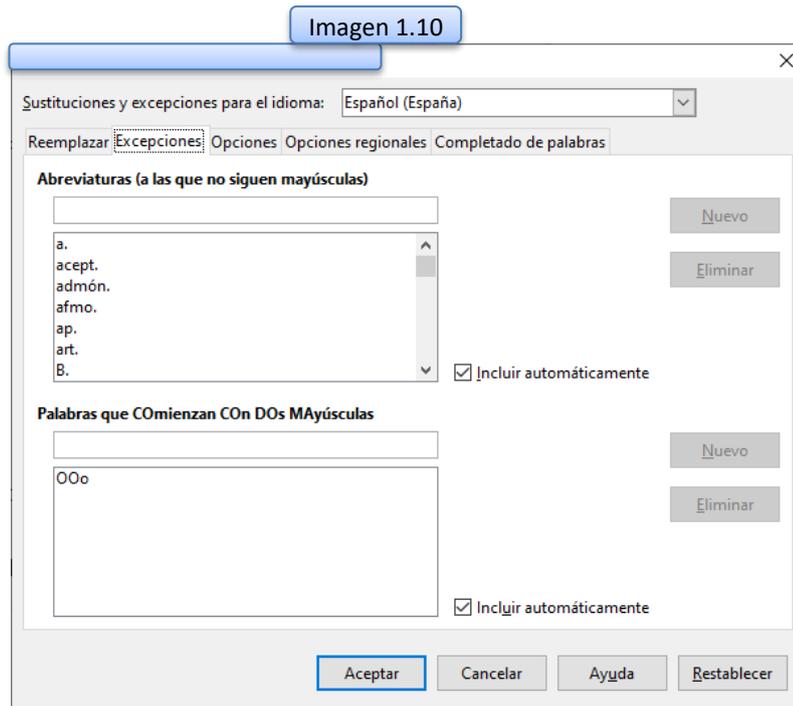
Separador
 Tabuladores
 Carácter

Idioma
Español (España)

Configuración
 Coincidir mayúsculas y minúsculas

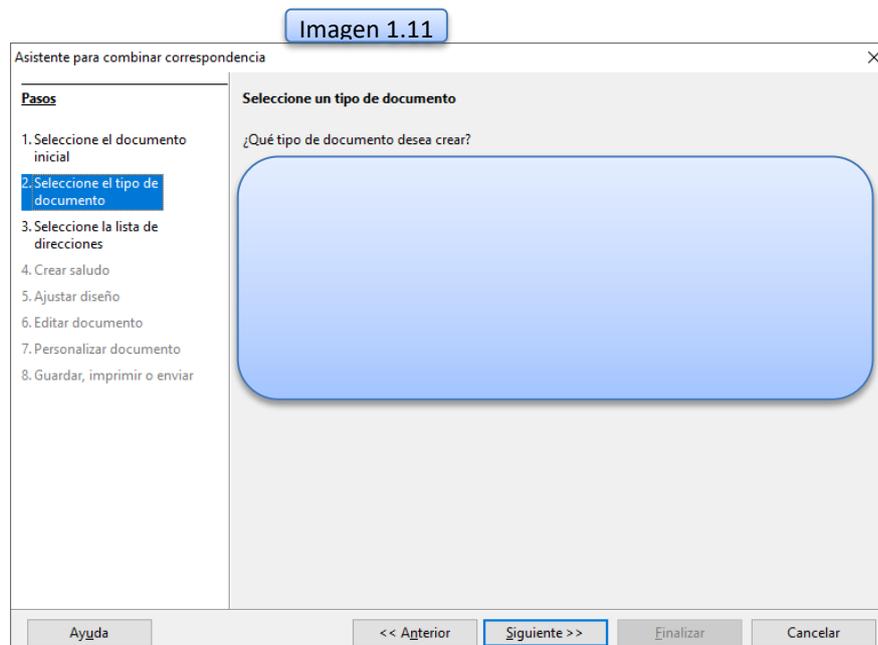
Aceptar Cancelar Ayuda

14. La imagen 1.10, ¿a qué cuadro de diálogo se corresponde de LibreOffice Writer 4.1?



- a) Revisión ortográfica automática.
- b) Reemplazo automático.
- c) Autocorrección.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

15. La imagen 1.11 muestra el cuadro de diálogo del asistente para combinar correspondencia de LibreOffice Writer 4.1, donde se han ocultado las opciones de tipo de documento a crear. ¿Qué opciones, de entre las que se indican a continuación, se muestran en este cuadro de diálogo?



- a) Carta, mensaje de correo electrónico y etiquetas.
- b) Carta y mensaje de correo electrónico.
- c) Correo electrónico, carta y sobres.
- d) Carta, mensaje de correo electrónico, sobres y etiquetas.

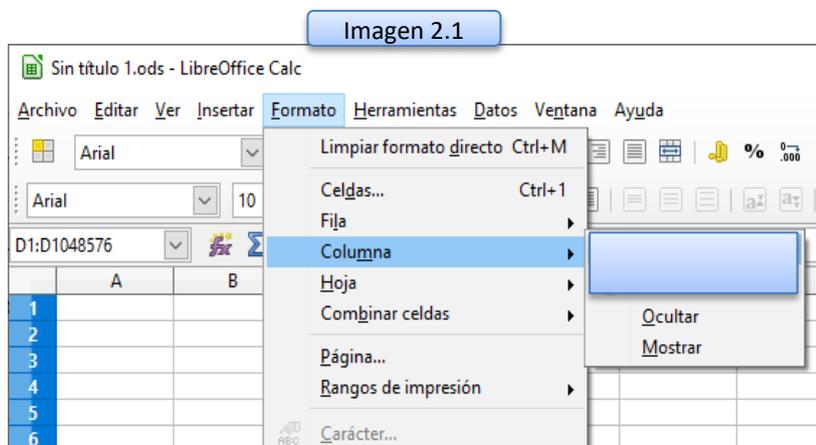


BLOQUE 2: LibreOffice Calc 4.1

16. En LibreOffice Calc 4.1, cuando se desea eliminar una celda, ¿qué opción no se muestra en el cuadro de diálogo “Eliminar celdas” que permite la eliminación de la celda?

- a) Desplazar celdas hacia arriba.
- b) Desplazar celdas hacia abajo.
- c) Eliminar filas completas.
- d) Eliminar columnas completas.

17. En la imagen 2.1 se han ocultado dos de las opciones del menú que se muestra: “Formato → Columna”. Indique cuales son estas dos opciones:



- a) “Renombrar” y “Anchura”.
- b) “Eliminar” y “Anchura”.
- c) “Duplicar” y “Anchura óptima”.
- d) “Anchura” y “Anchura óptima”.

18. En una hoja de cálculo de LibreOffice Calc 4.1, ¿qué contenido tendrá la celda activa si la barra de fórmulas contiene lo que se muestra en la imagen 2.2?

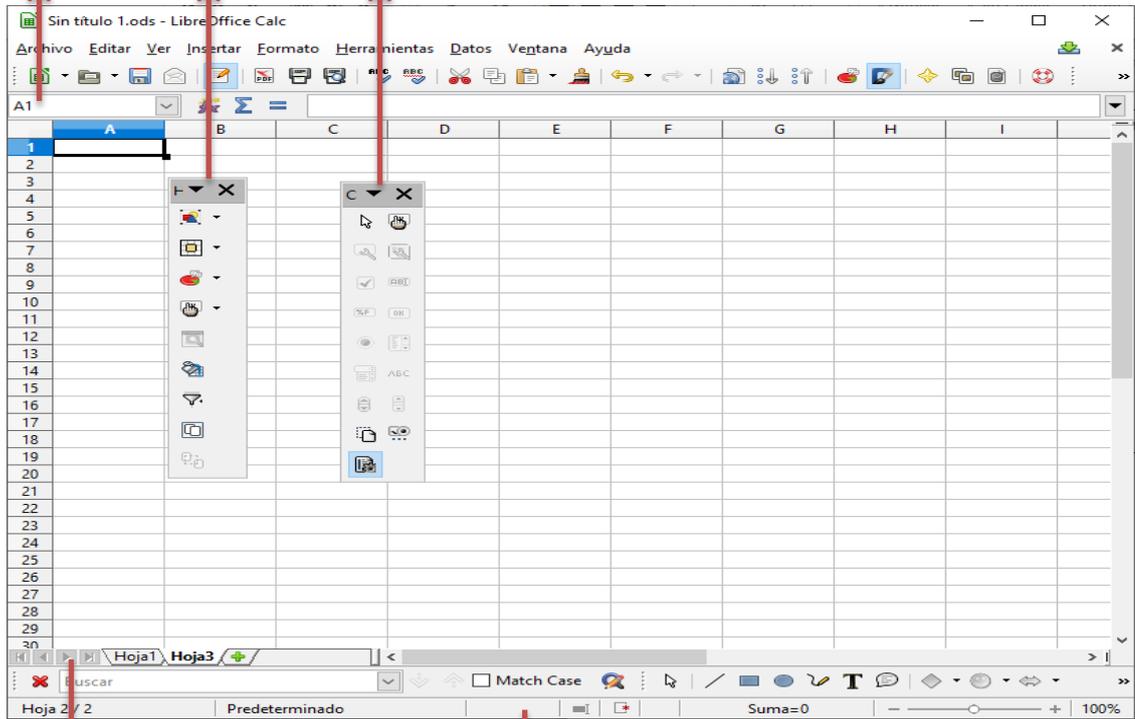


- a) 0,1
- b) 0.1
- c) “10/100”
- d) 10/100



Imagen 2.4

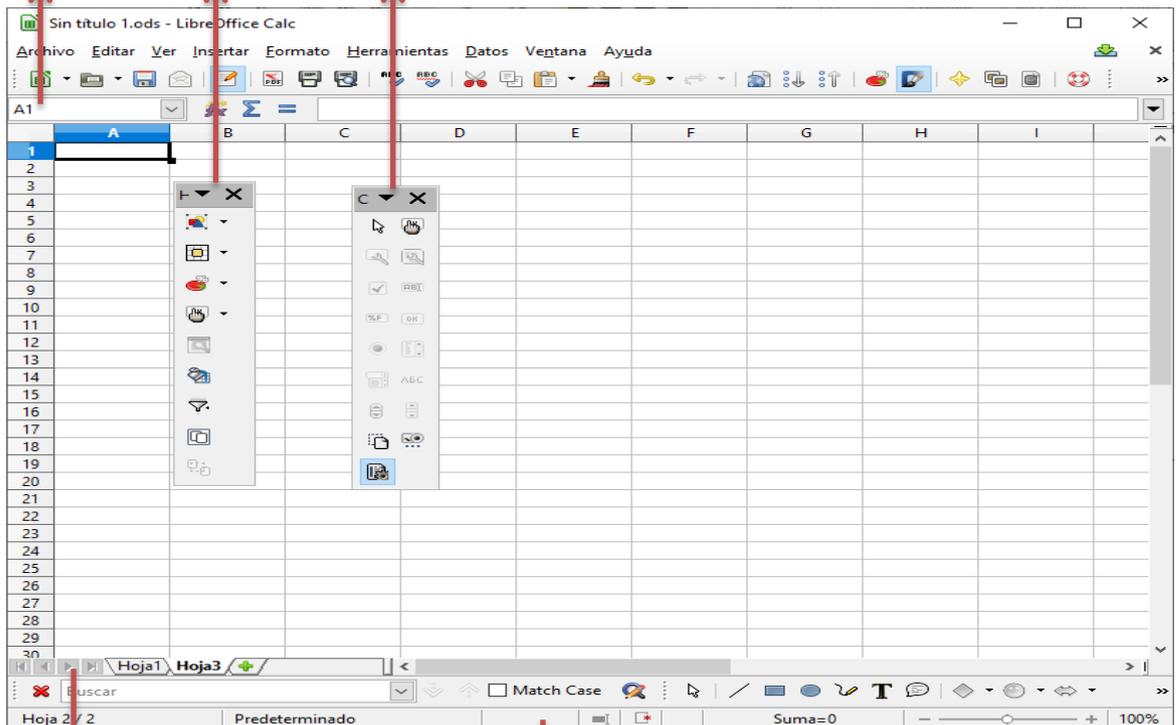
Cuadro de nombres y rangos
Barra de herramientas
Barra de herramientas de objetos



Navegador de Hojas
Barra de estado

Imagen 2.5

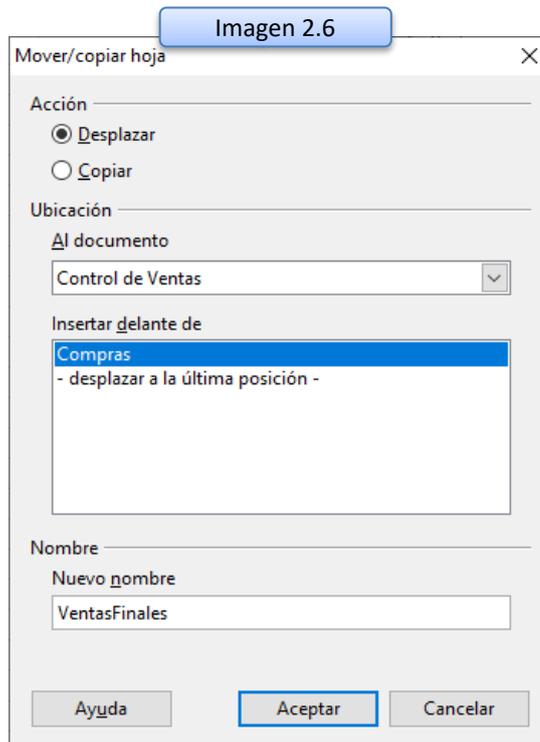
Cuadro de rangos
Barra de herramientas de filtro de datos
Barra de herramientas controles de formulario



Navegador de Hojas
Barra de estado



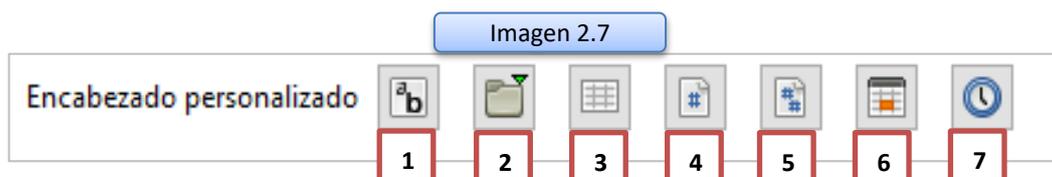
21. Desde un documento de hoja de cálculo abierto de LibreOffice Calc 4.1, se ha seleccionado una hoja (de entre varias que existen) denominada “Ventas”, se ha pulsado el botón secundario del ratón sobre esa hoja y se ha pulsado la opción “Mover/Copiar hoja...” del menú desplegable, mostrándose el cuadro de diálogo “Mover/copiar hoja” tal como se muestra en la imagen 2.6. ¿Qué ocurrirá al pulsar el botón “Aceptar”?



- a) Se eliminará la hoja “Ventas” del documento actual y se creará la misma hoja en el documento “Control de Ventas” con el nombre “Ventas”.
- b) Se eliminará la hoja “Ventas” del documento actual y se creará un nuevo documento de hoja de cálculo con el nombre “Control de Ventas” que incluirá la hoja “VentasFinales”.
- c) Se eliminará la hoja “Ventas” del documento actual y se creará la misma hoja en el documento existente “Control de Ventas” con el nombre “VentasFinales”.
- d) Se producirá un error ya que no se permite modificar el nombre de la hoja de cálculo mediante la acción “Desplazar”.

22. En LibreOffice Calc 4.1, en una hoja de cálculo abierta, se desea incluir la siguiente información en cualquier área del encabezado: **Fecha – Título – Nombre de hoja**

Indique qué iconos hay que utilizar (indicando su número asociado según se indica en la imagen 2.7) y el orden correcto en el que se deben añadir al área deseada de la ventana de configuración de “Encabezados y pies de página” para obtener la información tal como se solicita.



- a) 7 – 2 – 6
- b) 6 – 1 – 2
- c) 6 – 2 – 3
- d) 7 – 2 – 1



SUPUESTO 2.

La imagen 2.8 muestra una hoja de cálculo que contiene los datos de aspirantes presentados a una prueba de concurso-oposición. Se ha creado un rango de celdas denominado "Datos" que contiene toda la información y que aparece seleccionada en la imagen. Para aprobar un ejercicio se requiere una nota de 5 o mayor y para aprobar la oposición será obligatorio aprobar los ejercicios 1 y 2. Los aspirantes que obtendrán plaza son aquellos aprobados de la oposición con mayor nota total, sumando los ejercicios y la puntuación de méritos.

Imagen 2.8

Datos											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2		Nº de Plazas Vacantes:			2						
3											
4		Nombre	Apellido1	Apellido 2	Ejercicio1	Ejercicio2	Méritos	Total	Aprueba	Orden	Coge Plaza
5		Felix	García	Roldan	6,50	6,90	1,20	14,60	VERDADERO	2	Sí
6		Luisa	Pérez	García	5,00	4,00	0,00	9,00	FALSO	5	No
7		María	Casado	Román	4,50	5,60	2,00	12,10	FALSO	3	No
8		Juan	Fernández	López	3,00	6,15	2,00	11,15	FALSO	4	No
9		Clara	Mendioroz	Maldonado	9,00	9,50	3,00	21,50	VERDADERO	1	Sí
10											
11		Criterios:			Ejercicio1	Ejercicio2			Aprueba		
12					>=5	>=5			VERDADERO		
13											
14		Aprobados Ejercicio 1:			3						
15		Aprobados Ejercicio 2:			4						
16		Aprueban Oposición:			2						
17		Puntuación Máxima:			21,5						

Respecto al supuesto 2, conteste a las siguientes 3 preguntas:

23. ¿Cómo obtendría, de entre las siguientes fórmulas, el número de aprobados del ejercicio 1?

- a) =BDCONTARA(Datos; E4; E11:E12)
- b) =BDCONTARA(Datos; E5; E11)
- c) =BDCONTARA(Datos; E4; E12)
- d) =BDCONTARA(Datos; E4; E5:E9; E12)

24. ¿Qué fórmula se debería introducir en la celda K5 si queremos conocer si un aspirante coge plaza o no, teniendo en cuenta que esa fórmula se copiará y pegará (mediante la acción: "Control + C" y "Control + V") posteriormente a las celdas inferiores K6, K7, K8 y K9, para así conocer ese valor para todos los aspirantes?

- a) =SI(J5<=\$E2; "Sí"; "No")
- b) =SI(J5<=E\$2; "Sí"; "No")
- c) =SI(J5<=\$2; "Sí"; "No")
- d) =SI(J5<=E2; "Sí"; "No")

25. ¿Cómo obtendría el nombre y apellidos del aspirante con mejor puntuación total, sumando las notas de ejercicios y méritos, de la forma que se describe a continuación?: Mendioroz Maldonado, Clara

- a) =CONCATENAR(C9:" ";D9:" ";B9)
- b) =CONCATENAR(C9 & ' ' & D9 & ' ' & B9)
- c) =CONCATENAR(C9;D9;" ";B9)
- d) =CONCATENAR(C9;" ";D9;" ";B9)



SUPUESTO 3:

La imagen 2.9 muestra una hoja de cálculo que contiene los datos de ventas de inmuebles por zona, provincia, superficie, etc. De los datos de la imagen 2.9 se ha creado la tabla dinámica de la imagen 2.10.

Imagen 2.9

Ventas									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Zona	Fecha Alta	Concepto	Operación	Provincia	Superficie	Precio Venta	Fecha Venta	Vendedor
2	Centro	08/01/04	Oficina	Alquiler	Cáceres	148,00	159.000 €	19/08/04	María
3	Centro	07/01/04	Sevilla	Alquiler	Sevilla	55,00	472.615 €	09/04/04	Badajoz
4	Centro	04/01/04	Local	Venta	Toledo	68,00	664.700 €	01/10/04	Carmen
5	Norte	01/01/04	Parking	Alquiler	Badajoz	291,00	2.133.903 €	19/06/04	Carmen
6	Norte	03/01/04	Industrial	Alquiler	Sevilla	131,00	953.156 €	05/09/04	Pedro
7	Norte	05/01/04	Casa	Alquiler	Toledo	58,00	358.846 €	08/10/04	Badajoz
8	Sur	04/01/04	Sevilla	Alquiler	Badajoz	108,00	1.024.380 €	28/12/04	Jesús
9	Sur	04/01/04	Parking	Venta	Badajoz	299,00	2.042.768 €	06/10/04	Joaquín
10	Sur	01/01/04	Local	Venta	Sevilla	199,00	1.945.424 €	19/04/04	Pedro
11	Sur	01/01/04	Oficina	Alquiler	Sevilla	82,00	712.416 €	08/11/04	Joaquín
12	Sur	02/01/04	Parking	Alquiler	Sevilla	285,00	1.815.450 €	27/04/04	Jesús
13	Sur	04/01/04	Industrial	Alquiler	Sevilla	176,00	820.336 €	29/11/04	Pedro
14									

Imagen 2.10

	A	B	C	D	E	F
1	Filtrar					
2	Zona	- todo -				
3						
4	Suma - Precio Venta	Provincia				
5	Operación	Badajoz	Cáceres	Sevilla	Toledo	Total Resultado
6	Alquiler	3.158.283 €	159.000 €	4.773.973 €	358.846 €	8.450.102 €
7	Venta	2.042.768 €		1.945.424 €	664.700 €	4.652.892 €
8	Total Resultado	5.201.051 €	159.000 €	6.719.397 €	1.023.546 €	13.102.994 €



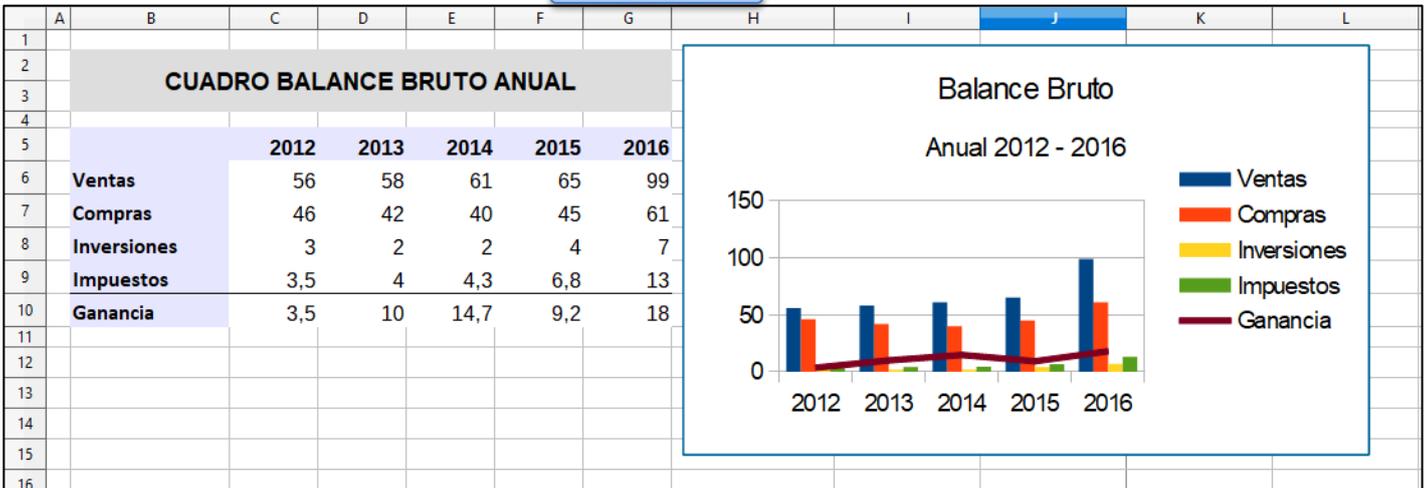
Respecto al supuesto 3, conteste a las siguientes 3 preguntas:

26. La tabla dinámica está vinculada a los datos indicados en la imagen 2.9. Se modifica el contenido de la celda G2 con un nuevo valor. ¿Qué será necesario realizar para que la tabla dinámica actualice los datos?
- Seleccionar la opción de menú: Datos → Tabla dinámicas → Refrescar tabla.
 - No es necesario hacer nada, la tabla dinámica se actualiza automáticamente.
 - Pulsar con el botón secundario del ratón sobre cualquier área que conforme la tabla dinámica y seleccionar la opción “actualizar”.
 - Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
27. ¿Cómo podría editarse la disposición de la tabla dinámica?
- Pulsar con el botón secundario del ratón sobre cualquier área que conforme la tabla dinámica y seleccionar la opción “Editar disposición...”.
 - Seleccionar la opción de menú: Datos → Tabla dinámica → Editar.
 - Hacer “doble click” sobre cualquier área que conforme la tabla dinámica.
 - Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
28. ¿Qué ocurre si se hace “doble click” sobre la celda C6 (159.000 €) de la hoja correspondiente a la tabla dinámica (imagen 2.10)?
- Se actualizan los datos sobre los que está construida la tabla dinámica.
 - No ocurre nada.
 - Se crea y muestra una nueva hoja que contiene los registros de detalle que conforman el total de la celda pulsada.
 - Se abre el diseñador de tabla dinámica que posibilita editar el diseño de la tabla.

SUPUESTO 4:

La imagen 2.11 corresponde a una hoja de cálculo de LibreOffice Calc 4.1. Los datos presentados muestran el balance de una empresa: compras, ventas, inversiones, impuestos y la ganancia obtenida durante los años indicados. El gráfico que se expone está asociado al rango de datos \$B\$5:\$G\$10.

Imagen 2.11



Respecto al supuesto 4, conteste a las siguientes 2 preguntas:

29. ¿Qué tipo de gráfico es?

- a) Gráfico de línea e indicador.
- b) Gráfico de línea y columna.
- c) Gráfico de barras y línea.
- d) Gráfico de barra vertical y línea.

30. Tras actualizar la celda G6 (ventas del año 2016) con un nuevo valor, ¿cómo procederemos para actualizar el gráfico asociado?

- a) Pulsando con el botón secundario del ratón sobre el gráfico y pulsando la opción "Actualiza Datos".
- b) Pulsando con el botón secundario del ratón sobre el gráfico y pulsando la opción "Actualizar".
- c) Pulsando con el botón secundario del ratón sobre el gráfico y pulsando la opción "Rango de Datos -> Actualizar".
- d) No es necesario hacer nada, el gráfico se actualiza automáticamente.



BLOQUE 3: LibreOffice Base 4.1

SUPUESTO 5:

Se dispone de una base de datos en LibreOffice Base 4.1, denominada **Oposiciones**, cuya finalidad es almacenar datos de **convocatorias**, **aspirantes** y **solicitudes** de dichos aspirantes a exámenes de oposiciones. Las tablas de las que consta esta base de datos son las siguientes:

- **Aspirantes:** almacena datos de aspirantes (diseño de tabla en imagen 3.1)
- **Convocatorias:** almacena datos de convocatorias a oposición (diseño de tabla en imagen 3.2)
- **Solicitudes:** almacena datos de solicitudes de aspirantes a las convocatorias (diseño de tabla en imagen 3.3)

Imagen 3.1

Nombre del ca...	Tipo del campo	Descripción
IdAspirante	Entero [INTEGER]	Identificación del Aspirante
Nif	Texto [VARCHAR]	Nif o Nie del Aspirante
Apellido1	Texto [VARCHAR]	Apellido 1 del Aspirante
Apellido2	Texto [VARCHAR]	Apellido 2 del Aspirante
Nombre	Texto [VARCHAR]	Nombre del Aspirante
Fechanacimiento	Fecha [DATE]	Fecha de nacimiento
Sexo	Entero minúsculo [TINYINT]	Sexo del Aspirante (0 hombre, 1 mujer)

Propiedades del campo

Valor automático:

Longitud:

Ejemplo de formato:

Imagen 3.2

Nombre del campo	Tipo del campo	Descripción
IdConvocatoria	Entero [INTEGER]	Identificación de la convocatoria
DescripcionConvocatoria	Texto [VARCHAR]	
Doe	Texto [VARCHAR]	Texto donde se indica referencia al DOE
Turno	Entero minúsculo [TINYINT]	0--> Turno Libre; 1--> Promoción Interna; 2 --> Discapacidad

Imagen 3.3

Oposiciones.odb : Solicitudes - LibreOffice Base: Table Design

Archivo Editar Ver Herramientas Ventana Ayuda

Nombre del campo	Tipo del campo	
IdSolicitud	Entero [INTEGER]	Identificación de la solicitud
Cartadepago	Número [NUMERIC]	Número de carta de pago de la solicitud
idconvocatoria	Entero [INTEGER]	Identificación de la convocatoria de la solicitud
estadosolicitud	Entero minúsculo [TINYINT]	0--> Pendiente Estudio; 1--> Validada; 2--> Rechazada
fechasolicitud	Fecha [DATE]	Fecha de creación de solicitud
IdAspirante	Entero [INTEGER]	Identificación del aspirante que realiza la solicitud
Direccion	Texto [VARCHAR]	Dirección indicada del aspirante en la solicitud
Telefono	Texto [VARCHAR]	Teléfono de contacto del solicitante en la solicitud
Email	Texto [VARCHAR]	Email de contacto del solicitante en la solicitud

Propiedades del campo Cartadepago

Entrada requerida: Sí

Longitud: 15

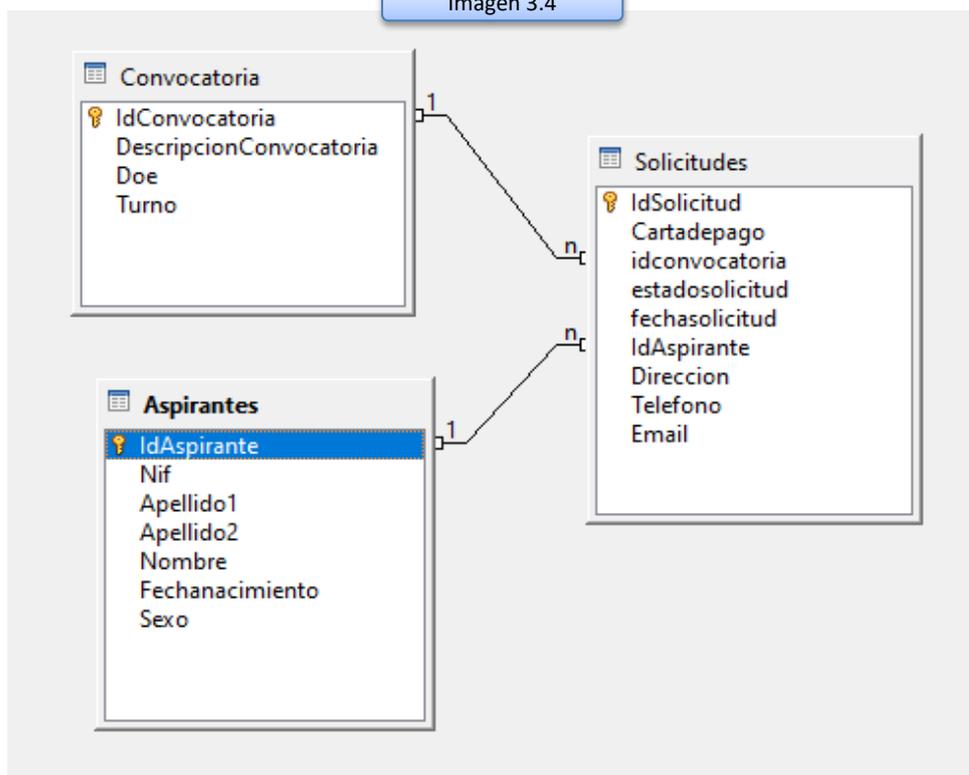
Decimales: 0

Valor predeterminado:

Ejemplo de formato: 0

Las relaciones entre estas tres tablas son las que se muestran en la imagen 3.4:

Imagen 3.4



Respecto al supuesto 5 conteste a las siguientes 8 preguntas:

31. Se está intentando insertar un nuevo registro en la tabla “Convocatorias”, tal y como se muestra en la imagen 3.5 (el cursor se encuentra en la última celda y los campos tienen la información que se indica). Teniendo en cuenta los campos de la tabla, ¿qué ocurrirá al pulsar la tecla “enter”?

Imagen 3.5

	IdConvocatoria	DescripcionConvocatoria	Doe	Turno
	1	Auxiliar Administración General	N° 196 de 08/10/2018	3
	<Campo automático>			

- a) Que el registro no se insertará en la tabla y se mostrará el siguiente mensaje de error: “Error: Invalid value for field ‘Turno’.”
- b) Que el registro se insertará normalmente en la tabla.
- c) El registro no se insertará en la tabla y se mostrará el siguiente mensaje de error: “error al escribir el registro actual de datos” y se cancelará la inserción del registro.
- d) El registro se insertará en la tabla, pero el valor del campo “Turno” habrá cambiado a 0.

32. En la tabla “Aspirantes”, en la que no se han producido inserciones ni eliminaciones de registros anteriormente, se ha insertado un primer registro (con idAspirante=1) y se está intentando insertar otro, tal como se muestra en la imagen 3.6. Teniendo en cuenta el tipo de campo de “IdAspirante” y las características indicadas en la imagen 3.1, ¿qué valor automático tomará el campo clave de la tabla, idAspirante, al pulsar “enter” y crear el nuevo registro?

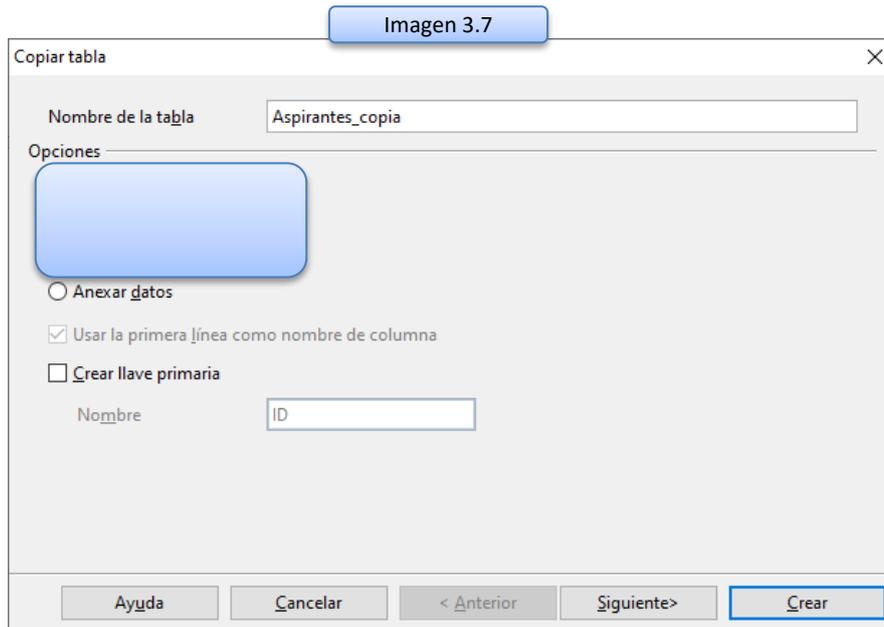
Imagen 3.6

	IdAspirante	Nif	Apellido1	Apellido2	Nombre	Fechanacimiento	Sexo
	1	11223344Q	Perez	Oliva	Ana María	01/07/95	1
	<Campo automático>	25164687R	García	Rodríguez	Carlos	01/11/83	0
	<Campo automático>						

- a) 2
- b) 10
- c) 11
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.



33. Se desea realizar una copia de la estructura o diseño de la tabla “Aspirantes”, es decir, sin los registros de datos. En la imagen 3.7 se muestran las opciones de copia de tabla, donde se han ocultado algunas de ellas. ¿Qué opción de copia debe elegirse en este caso?



- a) Visualización.
 b) Estructura.
 c) Diseño.
 d) Definición.
34. Se desea añadir un nuevo campo a la tabla “Convocatoria” que indique si ésta ha finalizado o no. Para ello se necesitará un campo que únicamente almacene el valor de estas dos posibilidades: “sí” o “no”. De entre las siguientes opciones, ¿qué tipo de campo se debe elegir para almacenar este valor y para que ocupe el menor tamaño posible en la base de datos?
- a) Text(1)
 b) Boolean
 c) Binary (1)
 d) Binario (0/1)
35. Atendiendo a la estructura de la tabla “Aspirantes” (imagen 3.1) y teniendo en cuenta que únicamente existe un índice sobre el campo clave de la tabla, indique qué respuesta es correcta respecto a los datos que puede almacenar esta tabla.
- a) No se pueden almacenar dos registros con el mismo valor en el campo “Nif”.
 b) No pueden existir dos registros de aspirantes con mismo nif, nombre y apellidos.
 c) El campo sexo puede almacenar el valor 3.
 d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

36. Se desea obtener, mediante una consulta, el número de solicitudes de cada convocatoria. Las convocatorias sin solicitudes no se deben mostrar. Los campos a obtener deben ser los siguientes (con datos de ejemplo):

Id.Conv.	Descripción	DOE	Nº Solicitudes
1	Aux. Adm. General	196	7856

Indique la imagen de la consulta que mostraría esta información suponiendo que se utiliza siempre “join interno”:

Imagen 3.8.a

Campo	IdConvocatoria	DescripcionConvocatoria	Doe	Solicitudes.*
Alias	Id.Conv.	Descripción	Doe	Nº Solicitudes
Tabla	Convocatorias	Convocatorias	Convocatorias	Solicitudes
Orden				
Visible	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Función			Agrupar	Contar

Imagen 3.8.b

Campo	IdConvocatoria	DescripcionConvocatoria	Doe	IdSolicitud
Alias	Id.Conv.	Descripción	Doe	Nº Solicitudes
Tabla	Convocatorias	Convocatorias	Convocatorias	Solicitudes
Orden				
Visible	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Función				Agrupar

Imagen 3.8.c

Campo	IdConvocatoria	DescripcionConvocatoria	Doe	IdSolicitud
Alias	Id.Conv.	Descripción	Doe	Nº Solicitudes
Tabla	Convocatorias	Convocatorias	Convocatorias	Solicitudes
Orden				
Visible	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Función	Agrupar	Agrupar	Agrupar	Contar

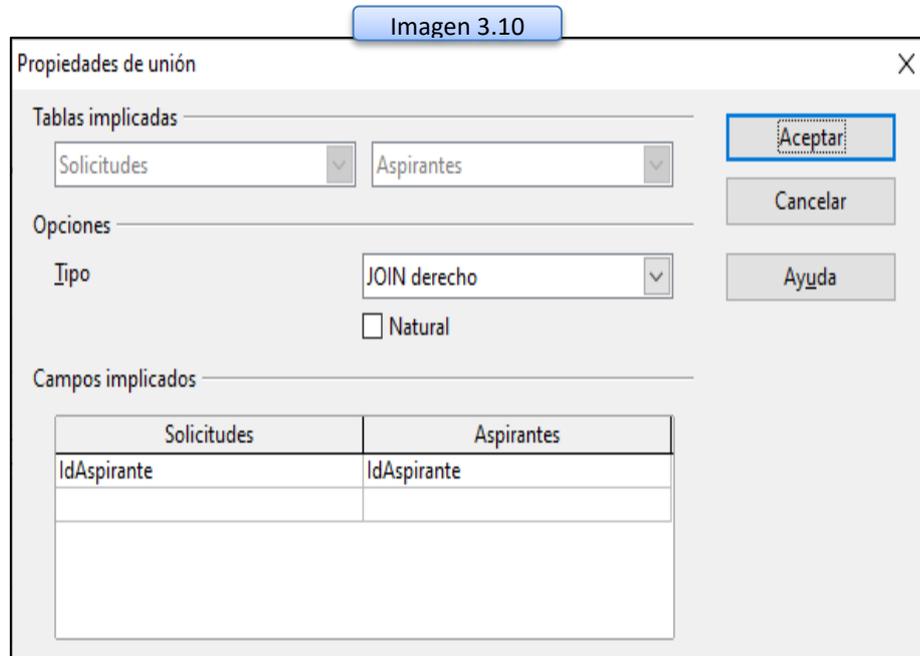
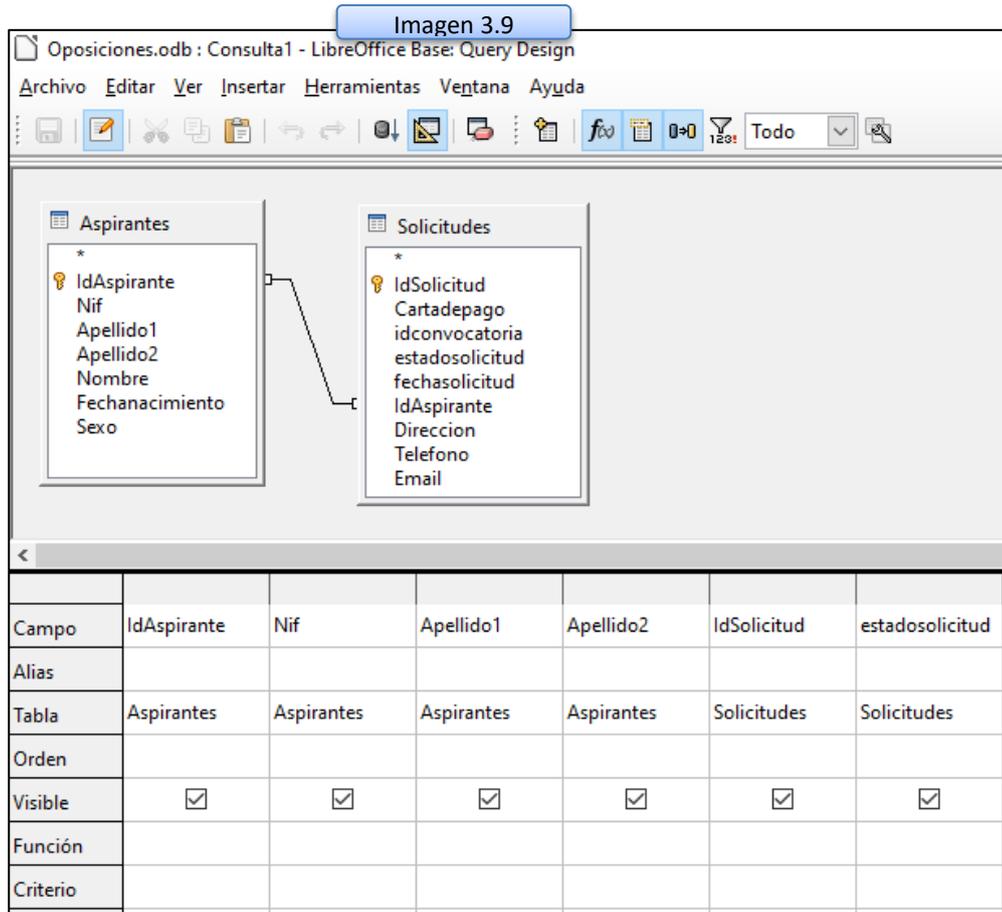
Imagen 3.8.d

Campo	IdConvocatoria	DescripcionConvocatoria	Doe	IdSolicitud
Alias	Id.Conv.	Descripción	Doe	Nº Solicitudes
Tabla	Convocatorias	Convocatorias	Convocatorias	Solicitudes
Orden				
Visible	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Función	Agrupar	Agrupar	Agrupar	Agrupar

- a) Imagen 3.8.a
- b) Imagen 3.8.b
- c) Imagen 3.8.c
- d) Imagen 3.8.d

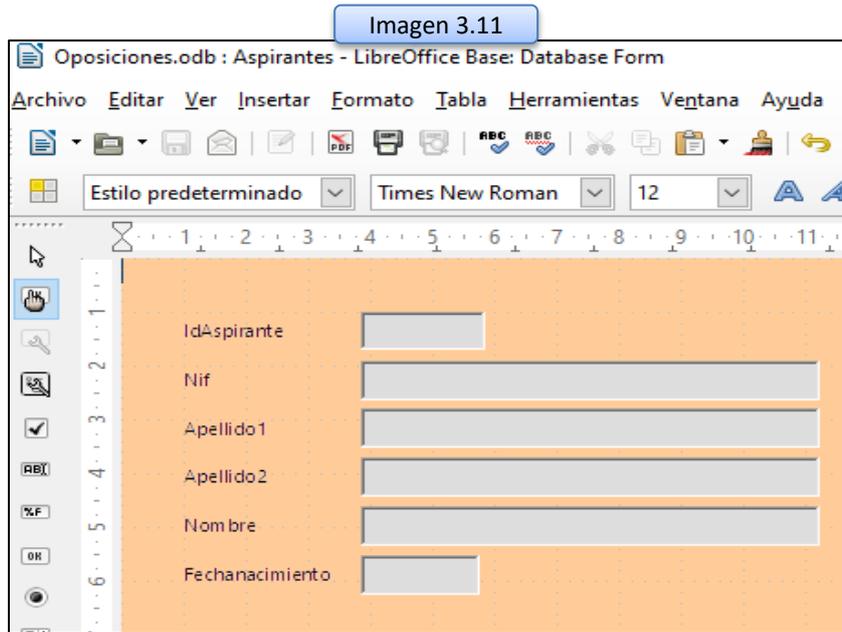


37. La imagen 3.9 muestra una consulta que obtiene una lista de aspirantes y solicitudes (con los campos que se detallan). En este caso, se utiliza un “join derecho”, como se ve en la imagen 3.10. Indique qué datos devuelve la consulta, de entre las opciones que se exponen a continuación.

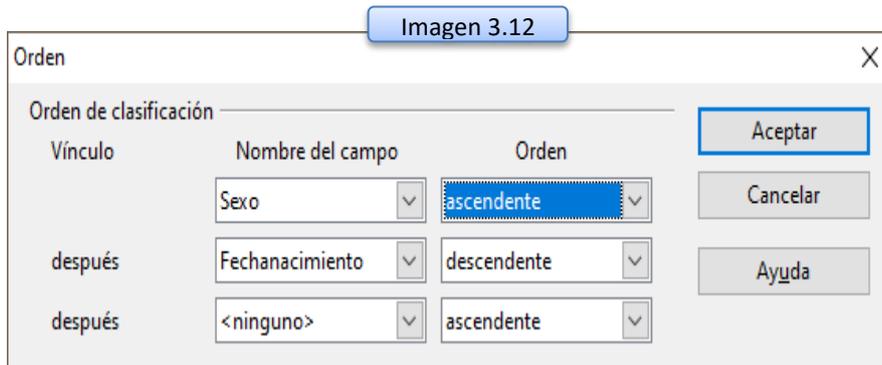


- a) Los registros en los que los contenidos de los campos vinculados de ambas tablas sean iguales.
- b) Todos los registros de datos de “Solicitudes” y sólo los registros de “Aspirantes” en los que los contenidos de los campos vinculados de ambas tablas sean iguales.
- c) Todos los registros de “Solicitudes” y todos los registros de “Aspirantes”.
- d) Todos los registros de datos de “Aspirantes” y sólo los registros de “Solicitudes” en los que los contenidos de los campos vinculados de ambas tablas sean iguales.

38. La imagen 3.11 muestra un formulario creado en la base de datos **Oposiciones**.



Una vez creado el formulario, se pulsa el icono  y se realiza la ordenación tal como indica la configuración de la imagen 3.12. Suponiendo que existen registros en la tabla "Aspirantes", ¿qué ocurrirá al pulsar el botón Aceptar?



- a) Se mostrará un mensaje de error porque no se puede ordenar por campos que no se encuentran en el formulario y se cerrará el formulario.
- b) Se mostrará un mensaje de error porque no se puede ordenar por campos que no se encuentran en el formulario y se mantendrá el cuadro de diálogo abierto para poder volver a ordenar.
- c) Se ordenará la información del formulario mostrando, en primer lugar, los registros de mujeres de mayor a menor edad.
- d) Se ordenará la información del formulario mostrando, en primer lugar, los registros de hombres de menor a mayor edad.

39. ¿Cómo se denomina la herramienta por defecto incluida en LibreOffice Base 4.1 que permite crear informes?

- a) Microsoft Report Builder.
- b) Active Reports.
- c) Sun Report Builder.
- d) Oracle Report Builder.



40. ¿Qué imagen corresponde al icono de ejecutar consulta del diseñador de consultas de LibreOffice base 4.1?

Imagen 3.13



Imagen 3.14



Imagen 3.15

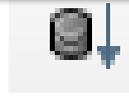


Imagen 3.16



- a) Imagen 3.13
- b) Imagen 3.14
- c) Imagen 3.15
- d) Imagen 3.16



PREGUNTAS DE RESERVA

1. La imagen R.1 muestra el contenido completo del texto de un documento de LibreOffice Writer 4.1. Sobre este documento se realiza la búsqueda con reemplazo que se indica en la imagen R.2 con la configuración de “Búsqueda por semejanza” configurada según la imagen R.3. ¿Qué contenido tendrá el documento al pulsar el botón “Reemplazar todo”, considerando la configuración de atributos por defecto (se indica el número de cambios que se producirán)?

Imagen R.1

1. hernández
2. Ferandez
3. Ferrandez
4. Fernandez
5. femandez

Imagen R.2

Buscar y reemplazar

Buscar

hernandez

Reemplazar con

Hernández

Coincidir mayúsculas y minúsculas

Sólo palabras completas

Other Options

Solo en la selección actual

Hacia atrás

Expresiones regulares

Buscar estilos de párrafo

Comentarios

Búsqueda por semejanza

Imagen R.3

Búsqueda por semejanza

Configuración

Intercambiar caracteres 2

Añadir caracteres 1

Eliminar caracteres 1

Combinar



a) Tres cambios: La 1,3 y la 4

1. Hernández
2. Ferandez
3. Hernández
4. Hernández
5. femandez

b) Cuatro cambios: La 1, 2, 3 y 4

1. Hernández
2. Hernández
3. Hernández
4. Hernández
5. femandez

c) Dos cambios: La 1 y la 4

1. Hernández
2. Ferandez
3. Ferrandez
4. Hernández
5. femandez

d) Sin Cambios

1. hernández
2. Ferandez
3. Ferrandez
4. Fernandez
5. femandez

2. En LibreOffice Calc 4.1, ¿cómo se puede introducir un mismo valor en más de una celda a la vez?
- Seleccionando varias celdas conjuntas que formen un rango, introduciendo el valor deseado y pulsando la tecla "Enter".
 - Seleccionando varias celdas conjuntas que formen un rango, introduciendo el valor deseado y pulsando la combinación de teclas "Alt + Enter".
 - Seleccionando varias celdas conjuntas que formen un rango, introduciendo el valor deseado y pulsando la combinación de teclas "Control + Enter".
 - Esta operación no es posible en LibreOffice Calc 4.1.
3. La imagen R.4 corresponde a una hoja de cálculo de LibreOffice Calc 4.1. Muestra las ventas, por año y continente, de una importante compañía española de fabricación textil. Teniendo en cuenta los valores que se ven en esta imagen, indique cuál de las siguientes afirmaciones es correcta:

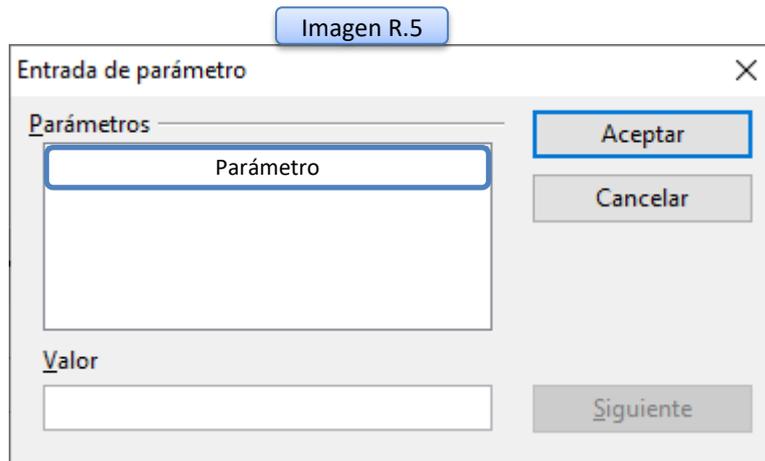
Imagen R.4

	A	B	C	D
1				
2		VENTAS ANUALES EN MILES DE MILLONES DE EUROS		
3				
4		Año	Europa	Asia
5		2017	1	3
6		2018	2	4
7		2019	3	5
8		2020	nulo	nulo
9				
10		Indicador 1	1,50	3,00
11		Indicador 2	2,00	4,00
12				

- En la celda C10 se ha utilizado la fórmula: =PROMEDIO(C5:C7)
 - En la celda C10 se ha utilizado la fórmula: =PROMEDIO(C5:C8)
 - En la celda C11 se ha utilizado la fórmula: =PROMEDIOA(C5:C8)
 - En la celda D10 se ha utilizado la fórmula: =PROMEDIOA(D5:D8)
4. En LibreOffice Calc 4.1, teniendo en cuenta la configuración que pueda tener la aplicación, cuando se crea una nueva hoja de cálculo, ¿cómo se determina el número de hojas que se crean en el documento?
- Se crea, siempre, una sola hoja, independientemente de la configuración.
 - Se crean, siempre, tres hojas, independientemente de la configuración.
 - Se crean las hojas que se indique en la configuración:
Menú Herramientas → Opciones → LibreOffice → Configuración.
 - Se crean las hojas que se indique en la configuración:
Menú Herramientas → Opciones → LibreOffice Calc → Predeterminados.



5. La imagen R-5, muestra un cuadro de diálogo, a modo de ejemplo, de entrada de parámetro en una consulta de LibreOffice Base 4.1. ¿Qué texto hay que introducir en el cuadro “criterio” de un campo de consulta que muestra este tipo de cuadro de diálogo?



- a) ?
- b) ¿
- c) ¿?
- d) !

