

**CUERPO GENERAL
AUXILIAR
DE LA
ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO**

PROMOCIÓN INTERNA

Volumen II

TESTS RAZONADOS

Coordinación editorial:

Manuel Segura Ruiz

Estos Temas han sido elaborados por su propietario, que tiene reservados todos los derechos. Cualquier reproducción total o parcial de este texto en fotocopia, imprenta, multicopista, por cualquier otro medio informático o electrónico o por Academias, será perseguido con todo el rigor que previene la Ley, exigiendo las responsabilidades civiles y penales procedentes.

«Será castigado con la pena de prisión de seis meses a cuatro años y multa de doce a veinticuatro meses el que, con ánimo de obtener un beneficio económico directo o indirecto y en perjuicio de tercero, reproduzca, plagie, distribuya, comunique públicamente o de cualquier otro modo explote económicamente, en todo o en parte, una obra o prestación literaria, artística o científica, o su transformación, interpretación o ejecución artística fijada en cualquier tipo de soporte o comunicada a través de cualquier medio, sin la autorización de los titulares de los correspondientes derechos de propiedad intelectual o de sus cesionarios.». (Art. 270.1 del Código Penal).

PRESENTACIÓN

Presentamos a continuación esta nueva edición de los tests correspondientes a la parte de Informática Básica y Ofimática para la convocatoria de las pruebas selectivas para promoción interna en el Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado que conforman el temario regulado en la Resolución de 20 de enero de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se convocan procesos selectivos para el ingreso, el acceso y para la estabilización de empleo temporal en Cuerpos y Escalas de la Administración General del Estado, y se encarga su realización a la Comisión Permanente de Selección.

El presente manual, con una extensión de doscientas páginas, desarrolla los tests correspondientes a los ocho temas oficiales de la convocatoria y consta de una colección de preguntas tipo-test en los que se ofrecen las respuestas razonadas, de manera que debajo de cada pregunta se comenta el porqué de la respuesta verdadera, de manera que no se inserta una simple tabla de soluciones sino un comentario explicativo que ayuda a solucionar razonadamente la pregunta en cuestión.

Efectivamente, este libro no es producto de la improvisación, sino fruto de la experiencia acumulada a lo largo de varios años, por lo que el resultado que se ofrece no es sólo un temario y una colección de tests completa, sino que también se ha adecuado a las tendencias de las últimas convocatorias a la hora de proponer este tipo de prueba.

Con la intención de mantener todos los libros actualizados, aún después de su adquisición, como siempre hemos hecho, facilitaremos gratuitamente las modificaciones normativas que se puedan producir durante el año de edición de los textos, enviándolas gustosamente al opositor que así lo desee, para lo que se deberán solicitar, bien por teléfono o bien por correo electrónico, medio este último por el que se enviarán a su destinatario.

Esperamos que todo este material constituya una importante herramienta de trabajo que permita al opositor afrontar con éxito las pruebas de selección y cualquier sugerencia o crítica que se haga será agradecida por la Editorial.

INDICE

INFORMÁTICA BÁSICA Y OFIMÁTICA

- Tema 1. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.....
- Tema 2. Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menú contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio. Cortana.....
- Tema 3. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas «Este equipo» y «Acceso rápido». Accesorios. Herramientas del sistema.....
- Tema 4. Procesadores de texto: Word 2019. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.....
- Tema 5. Hojas de cálculo: Excel 2019. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.....
- Tema 6. Bases de datos: Access 2019. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.....
- Tema 7. Correo electrónico: Outlook 2019. Conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.....
- Tema 8. La Red Internet: origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Funcionalidades básicas de los navegadores web.....