

Test Difícil Bloque 6

1. Según la Política de Seguridad de la UPV, ¿qué órgano es el responsable de disponer los medios necesarios para asegurar que la información sobre la normativa de seguridad llegue efectivamente a todo el personal afectado?

- a) El Vicerrectorado con competencias en transformación digital.
- b) El Comité de Seguridad de la Información.
- c) La Dirección del Área de Sistemas de Información y las Comunicaciones (ASIC).
- d) El Responsable del Sistema de cada unidad administrativa.

2. En relación con el desarrollo de la Política de Seguridad de la Información en la UPV, ¿cuál es el orden jerárquico descendente correcto en el que se fundamenta la estructura de su cuerpo normativo?

- a) 1º Políticas de seguridad, 2º Normativas de seguridad y 3º Procedimientos, guías e instrucciones técnicas.
- b) 1º Normativas técnicas, 2º Políticas de uso y 3º Procedimientos de auditoría externa.
- c) 1º Instrucciones de servicio, 2º Políticas generales y 3º Reglamentos del Consejo de Gobierno.
- d) 1º Políticas de privacidad, 2º Normativas de acceso y 3º Protocolos de resolución de incidentes.

3. Para que los miembros de la comunidad universitaria puedan tramitar correctamente la obtención del certificado de la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica (ACCV), ¿cuál de los siguientes procedimientos es de cumplimiento obligatorio?

- a) La solicitud exclusiva a través de la sede electrónica de la ACCV sin necesidad de trámite presencial.
- b) El envío de una copia escaneada del título universitario y el DNI al Área de Recursos Humanos.
- c) La gestión a través del Área de Comunicación (ACOM) y la personación física en un Punto de Registro de Usuario (PRU).
- d) La validación presencial por parte del Decano o Director del centro mediante firma manuscrita.

4. De acuerdo con el artículo 40 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, ¿qué información relativa a la titularidad podrá incluirse en los sellos electrónicos utilizados por los órganos administrativos?

- a) El cargo y la firma escaneada del responsable del servicio administrativo.
- b) La identidad de la persona física titular en el caso de los sellos electrónicos de órganos administrativos.
- c) La dirección postal completa y el organigrama del organismo público emisor.
- d) Únicamente el código seguro de verificación (CSV) asociado al documento registrado.

5. Al interactuar con el sistema de listas de distribución Mailman en la UPV, ¿cuál es el método correcto para que un usuario reciba automáticamente por correo electrónico un resumen de las órdenes disponibles?

- a) Enviar un mensaje con la palabra "COMMAND" al buzón del administrador general del sistema.
- b) Acceder a la intranet de la UPV y descargar el manual de usuario en formato PDF desde el ASIC.
- c) Realizar una petición a través de la herramienta poliConsulta indicando el nombre de la lista afectada.
- d) Enviar un mensaje con la palabra "HELP" en el cuerpo o asunto a la dirección <lista>-request@upv.es.

6. Dentro de las opciones de moderación de mensajes en una lista de distribución de la UPV, ¿cuál es el efecto exacto de aplicar la acción denominada "Rechazar"?

- a) El mensaje se publica automáticamente tras un periodo de carencia técnica de 24 horas.
- b) El mensaje no se publica y se devuelve automáticamente al remitente acompañado de una notificación.
- c) El sistema borra el mensaje del servidor de forma definitiva sin informar al usuario emisor.
- d) El mensaje se reenvía al administrador del servicio de listas del ASIC para su validación manual.

7. Señale la opción correcta respecto a la acción de "Eliminar" un mensaje durante el proceso de moderación de una lista de distribución en la UPV:

- a) El sistema borra el mensaje sin enviar ninguna notificación al remitente.
- b) El mensaje es retenido en una cola de espera temporal hasta que el administrador de la lista lo valide.
- c) El emisor del mensaje es dado de baja automáticamente de todas las listas del dominio @upv.es.
- d) El contenido del mensaje se publica en el historial público pero sin identificar la dirección del autor.

8. En relación con las plataformas de colaboración moderna, ¿qué característica define principalmente a "Google Groups" frente a una lista de distribución convencional?

- a) Permite únicamente la comunicación síncrona mediante chats y videollamadas cifradas.
- b) Funciona como lista de distribución y foro de discusión web, permitiendo el acceso a usuarios externos.
- c) Restringe el envío de archivos adjuntos de un tamaño superior a los 5 Megabytes por mensaje.
- d) Es una herramienta de uso exclusivo para el personal docente e investigador (PDI) de la UPV.

9. El abuso en el correo electrónico (ACE) se clasifica en distintos grupos. ¿En qué supuesto nos encontramos ante una práctica abusiva "por el medio"?

- a) Cuando se difunden contenidos de carácter sexista, xenófobo o atentatorios contra la dignidad.
- b) Al enviar mensajes cuyo propósito técnico es sobrecargar o paralizar los equipos informáticos.
- c) Cuando se realiza el envío de correo utilizando un servidor ajeno sin el consentimiento de su titular.
- d) Al distribuir comunicaciones comerciales de forma masiva sin la autorización expresa de la UPV.

10. Según las funcionalidades de gestión de información en Outlook, ¿qué se configura a través de las denominadas "Directivas de Retención"?

- a) El tamaño máximo permitido para los archivos adjuntos en los mensajes de salida del usuario.
- b) La configuración que define cuánto tiempo debe conservarse o eliminarse automáticamente la información.
- c) La lista de dominios externos que tienen bloqueado el envío de correos hacia las cuentas de la UPV.
- d) El orden de prioridad visual en el que deben aparecer los mensajes marcados como urgentes.

11. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones respecto a la aceptación de la Política Antispam de la Universitat Politècnica de València NO es correcta?

- a) Se conforma como la principal herramienta de la UPV para la lucha contra esta práctica perniciosa.
- b) El usuario acepta sus principios por el mero hecho de hacer uso del servicio de correo electrónico.
- c) Es un documento complementario a la normativa de utilización de recursos informáticos de la UPV.
- d) Requiere que el usuario firme un acta de conformidad explícita al activar su cuenta por primera vez.

12. Al trabajar con marcas de tabulación en Microsoft Word, ¿qué funcionalidad ofrece la opción de "Relleno" dentro del cuadro de diálogo de configuración?

- a) Cambiar el color de fondo de la línea completa donde se inserta la marca de tabulación.
- b) Elegir entre 3 tipos de caracteres para rellenar el espacio vacío hasta la marca de tabulación.
- c) Ajustar el margen derecho del párrafo para que el texto se distribuya de forma justificada.
- d) Todas las anteriores opciones son correctas en la versión corporativa de Word 365.

13. De acuerdo con las herramientas de revisión de Microsoft Word, ¿qué función cumple la opción denominada "Mostrar estadísticas de legibilidad"?

- a) Realiza un recuento automático de palabras y caracteres en tiempo real.
- b) Genera un informe detallado que ofrece una evaluación objetiva sobre la complejidad lingüística del texto.
- c) Identifica términos técnicos que no se encuentran en el diccionario de la RAE.
- d) Evalúa el cumplimiento de las pautas de accesibilidad para personas con discapacidad visual.

14. En relación con la configuración de Autocorrección en Word, ¿cuál es el propósito de definir "Excepciones" dentro de sus opciones de revisión?

- a) Evitar que Word corrija automáticamente términos específicos en documentos seleccionados.
- b) Desactivar permanentemente la revisión ortográfica en idiomas extranjeros.
- c) Permitir la escritura de palabras con dos mayúsculas seguidas sin previo aviso.
- d) Excluir los nombres propios de la revisión gramatical de estilo.

15. Según establece la configuración avanzada de Estilos en Word, ¿qué consecuencia tiene marcar la opción "Documentos nuevos basados en esta plantilla"?

- a) Los cambios de estilo se aplicarán únicamente al documento que está abierto actualmente.
- b) El estilo se exportará automáticamente a un archivo externo con extensión .rtf.
- c) Asegura que el formato se aplique a todos los documentos nuevos futuros que utilicen esa plantilla (.dotx).
- d) Bloquea el documento para que ningún otro usuario pueda modificar el diseño.

16. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones sobre el efecto de fuente "Doble tachado" en Microsoft Word es correcta?

- a) Se puede activar directamente mediante un botón dedicado en la cinta de opciones de la pestaña Inicio.
- b) Es un efecto que solo está accesible a través de la ventana emergente de Fuente.
- c) Existe un atajo de teclado predeterminado (Ctrl + Mayús + D) para su aplicación inmediata.
- d) Solo está disponible para fuentes de tipo OpenType con ligaduras discrecionales.

17. Conforme a los formatos de fuente Avanzados, ¿en qué consiste la funcionalidad de "Interletraje (Kerning)"?

- a) Estira o comprime el ancho de los caracteres horizontalmente en un porcentaje definido.
- b) Ajusta automáticamente el espacio entre pares de letras específicos para mejorar la estética visual según el tamaño de punto.
- c) Eleva o baja el texto seleccionado con respecto a la línea base del documento.
- d) Aumenta uniformemente la distancia entre todos los caracteres de un párrafo.

18. Al configurar la numeración de líneas en la pestaña Disposición de Word, la opción "Continuo" se caracteriza por:

- a) Reiniciar el contador de líneas en el número 1 al comienzo de cada página.
- b) Ignorar los saltos de página y sección para proporcionar una referencia única a cada línea de todo el documento.
- c) Reiniciar la numeración cada vez que se detecte un cambio de sección en el texto.
- d) Aplicar la numeración únicamente a los párrafos que tienen un nivel de esquema definido.

19. Respecto al uso de tablas en Word, ¿qué permite realizar el comando "Fórmula" ubicado en el grupo Datos de las herramientas de tabla?

- a) Incrustar una hoja de cálculo completa de Excel dentro de una celda.
- b) Realizar cálculos básicos como SUMA o PROMEDIO dentro de las celdas de Word sin usar Excel.
- c) Convertir automáticamente el texto de la tabla en un gráfico de columnas agrupadas.
- d) Todas las anteriores son correctas.

20. Dentro de la ventana de creación o modificación de estilos, ¿cuál es la utilidad de la propiedad "Estilo del párrafo siguiente"?

- a) Definir qué formato se aplicará automáticamente al pulsar la tecla Enter tras finalizar el párrafo actual.
- b) Establecer el estilo "padre" del cual heredarán los atributos los párrafos posteriores.
- c) Forzar a que el siguiente párrafo comience siempre en una página independiente.
- d) Sincronizar el formato con la galería de estilos rápidos de la cinta de opciones.

21. En Microsoft Excel, ¿en qué circunstancia aparece específicamente el error de valor #¡REF!?

- a) Cuando se introduce un tipo de datos incorrecto en una fórmula que espera un número.
- b) Cuando una referencia no puede resolverse porque la celda apuntada ha sido eliminada o cortada.
- c) Al intentar dividir un número por una celda que está vacía o contiene un cero.
- d) Cuando Excel no reconoce el nombre de una función o un rango definido.

22. Señale la opción INCORRECTA en relación con las restricciones para la asignación de Nombres a rangos o celdas en Excel:

- a) No pueden contener espacios en su denominación.
- b) No pueden empezar por números o símbolos, salvo el guion bajo (_).
- c) El nombre asignado es absoluto por naturaleza y puede llamarse desde otras hojas.
- d) Deben coincidir obligatoriamente con la etiqueta de texto de la celda superior izquierda.

23. Al crear formatos de número personalizados en Excel, ¿qué representa el carácter o código "0"?

- a) Un dígito opcional que no muestra nada si el valor no es significativo.
- b) Un dígito obligatorio que muestra un cero si el valor no existe en esa posición.
- c) Un marcador de posición que alinea automáticamente los puntos decimales.
- d) Un código para transformar cualquier número introducido en formato de texto plano.

24. En la personalización de formatos numéricos en Excel, el código de dígito representado por la almohadilla (#) sirve para:

- a) Representar un dígito opcional que no muestra nada si el dígito no es significativo.
- b) Garantizar que se muestre siempre un número fijo de posiciones decimales.
- c) Insertar un carácter de texto literal antes de la cifra numérica.
- d) Indicar que el contenido de la celda debe ser tratado como una fecha serial.

25. Al configurar la impresión en Microsoft Excel, ¿cuál es el comportamiento exacto del sistema al ejecutar el comando "Insertar salto de página"?

- a) El salto se inserta automáticamente debajo de la fila 1 y a la derecha de la columna A.
- b) Se inserta siempre en la fila superior y la columna a la izquierda de la celda que se encuentre seleccionada en ese momento.
- c) El sistema solicita al usuario mediante una ventana emergente si el salto debe ser horizontal o vertical.
- d) Solo se puede insertar en el margen derecho para forzar el ajuste al ancho de página definido.

26. En Microsoft Excel, si un usuario necesita calcular una raíz cuadrada o cúbica sin utilizar funciones específicas (como RAIZ), ¿cuál es el método sintáctico correcto utilizando operadores?

- a) Utilizar el operador de división seguido del índice entre paréntesis: =25/(1/2).
- b) Calcularlo mediante exponentes fraccionarios; por ejemplo, la raíz cuadrada de 25 se expresa como =25^(1/2).
- c) Emplear el operador de concatenación (&) para unir la base con el índice radical.
- d) Excel no permite el cálculo de raíces sin la intervención de funciones de la categoría "Ingeniería".

27. Dentro de las opciones de importación de datos en Excel, ¿qué funcionalidad específica ofrece la conexión "Desde una carpeta de SharePoint"?

- a) Sincroniza únicamente los metadatos de los archivos sin descargar el contenido de las celdas.
- b) Permite conectarse a una ubicación en la nube para obtener y combinar múltiples archivos (Excel, CSV) que residen allí.
- c) Realiza una copia de seguridad del libro activo en la raíz del sitio de SharePoint del equipo.
- d) Es una herramienta exclusiva para importar listas de tareas de Microsoft Planner.

28. ¿Cuál de las siguientes se considera una ventaja técnica fundamental de la función BUSCARX frente a la tradicional BUSCARV?

- a) BUSCARX requiere que la tabla de matriz esté ordenada obligatoriamente de forma ascendente.
- b) Permite devolver un valor de un rango de resultados sin importar si la columna de búsqueda está a la izquierda o derecha.
- c) BUSCARX solo puede realizar búsquedas aproximadas, derivando el error #N/A en caso de valores exactos.
- d) Elimina la necesidad de utilizar el signo igual (=) al inicio de la fórmula de búsqueda.

29. En el ámbito de las Tablas Dinámicas y Gráficos Dinámicos, ¿qué es la "Segmentación de Datos"?

- a) Una herramienta para dividir físicamente el archivo de Excel en varios libros según una categoría.
- b) Paneles visuales con botones que funcionan como filtros interactivos para controlar qué datos se muestran.
- c) Un comando que separa las series de datos en diferentes hojas de cálculo de forma automática.
- d) Una función de diseño que aplica degradados de color a las barras del gráfico según su valor.

30. Al gestionar el historial de versiones en Microsoft 365, ¿qué efecto tiene seleccionar la opción "Guardar una copia" sobre una versión antigua?

- a) Sobrescribe el documento actual eliminando permanentemente todos los cambios recientes.
- b) Genera un archivo nuevo y separado a partir de esa versión antigua sin alterar el documento principal en el que se trabaja.
- c) Envía automáticamente la versión seleccionada a la papelera de reciclaje del sitio de SharePoint.
- d) Bloquea el acceso de edición a todos los coautores hasta que el administrador valide el cambio.

31. Dentro de las opciones de "Compartir contenido" en una reunión de Microsoft Teams, ¿para qué sirve la función "Contenido de la cámara"?

- a) Para retransmitir la imagen del escritorio del usuario con un filtro de desenfoque artístico.
- b) Para enfocar y compartir una pizarra o un documento físico externo utilizando filtros específicos de Teams para mejorar la nitidez.
- c) Para grabar la sesión de vídeo y guardarla automáticamente en la carpeta local de "Imágenes".
- d) Para permitir que otros asistentes tomen el control remoto de la cámara web del organizador.

32. En relación con las "Salas para subgrupos" (Breakout Rooms) en Teams, señale la afirmación correcta sobre la organización de sus miembros:

- a) Los asistentes solo pueden entrar en las salas si el administrador del sistema UPV les otorga un permiso previo.
- b) La asignación de los miembros a cada una de las salas independientes puede realizarse de forma automática o manual.
- c) Una vez asignado un miembro a una sala, es técnicamente imposible moverlo a otra durante la reunión.
- d) Las salas solo permiten la comunicación por chat, quedando inhabilitado el audio y el vídeo.

33. En la configuración de una reunión de Teams, ¿qué parámetros se pueden gestionar específicamente a través de los "Roles de Asistencia" y opciones de participación?

- a) El límite de gigabytes que cada usuario puede descargar del chat de la reunión.
- b) La capacidad de los asistentes para activar su audio/vídeo sin permiso previo o realizar preguntas.
- c) La posibilidad de cambiar el nombre del equipo de Teams al que pertenece la reunión.
- d) El tipo de licencia de Microsoft 365 que debe tener cada invitado para entrar.

34. ¿Cuál es la característica principal de un "Canal Compartido" dentro de Microsoft Teams?

- a) Obliga a que todos los participantes sean miembros de pleno derecho del equipo principal.
- b) Permite invitar a personas o equipos específicos a colaborar sin necesidad de que sean miembros del equipo principal.
- c) Solo puede ser visualizado por el propietario del equipo y el administrador del ASIC.
- d) Elimina la pestaña de "Archivos" para garantizar la seguridad de la información compartida.

35. Respecto a la gestión operativa de las "Salas de subgrupo" en Teams, ¿quién ostenta la potestad exclusiva para crear, abrir y cerrar dichas salas?

- a) Cualquier asistente que tenga el rol de "Presentador" dentro de la llamada.
- b) Únicamente la persona que actúa como organizador de la reunión.
- c) El primer usuario que se haya conectado a la sala virtual principal.
- d) El sistema de inteligencia artificial de Teams basándose en la duración de la reunión.

36. ¿Qué funcionalidad de seguridad de Teams permite que usuarios externos a la organización esperen antes de entrar a una reunión?

- a) El cifrado de extremo a extremo para invitados.
- b) La "Sala de espera" (Lobby), donde deben ser admitidos expresamente por el organizador o coorganizador.
- c) El "Bloqueo de Canal", que impide la entrada de correos @gmail o @outlook.
- d) El "Protocolo de Retención", que elimina los mensajes de invitados externos cada 24 horas.

HOJA DE SOLUCIONES Y JUSTIFICACIONES

Nº	Solución	Justificación Técnica
1	B	Tema 25 - Anexo I, apartado 6. El Comité es el responsable de la difusión normativa.
2	A	Tema 25 - Anexo I, apartado 13. Estructura piramidal: Políticas > Normativas > Procedimientos/Guías.
3	C	Tema 26 (Autenticación). La tramitación ACCV en la UPV requiere gestión vía ACOM y personación en PRU.
4	B	Ley 40/2015, Art. 40.1. Permite incluir la identidad del titular en sellos de órganos administrativos.
5	D	Tema 27 (Listas). El comando "HELP" enviado a la dirección -request devuelve el resumen de órdenes.
6	B	Tema 27 (Moderación). La opción 'Rechazar' no publica y notifica al remitente.
7	A	Tema 27 (Moderación). La opción 'Eliminar' borra el mensaje de forma silenciosa.
8	B	Tema 27 (Grupos). Google Groups combina funciones de lista de correo y foro web con acceso externo.
9	C	Tema 27 (Abuso). El abuso "por el medio" se define como el uso no autorizado de servidores ajenos.
10	B	Tema 27 (Outlook). Las directivas de retención controlan la caducidad y eliminación automática.
11	D	Tema 27 (Normativa). La política se acepta implícitamente por el uso del servicio, sin firma previa.
12	B	Tema 28 (pág. 92). El cuadro de diálogo permite elegir entre 3 tipos de caracteres de relleno.
13	B	Tema 28 (pág. 101). Evalúa objetivamente la complejidad del texto mediante algoritmos.
14	A	Tema 28 (pág. 101). Permiten excluir términos específicos de la corrección automática.
15	C	Tema 28 (pág. 140). Persistencia de estilos en la plantilla .dotx para futuros documentos.
16	B	Tema 28 (pág. 78). El doble tachado carece de botón en la cinta y reside en la ventana de Fuente.
17	B	Tema 28 (pág. 82). Ajuste estético automático entre pares de caracteres específicos.
18	B	Tema 28 (pág. 112). La numeración continua ignora saltos para dar una referencia única.
19	B	Tema 28 (pág. 133). Permite cálculos aritméticos básicos directamente en las celdas de la tabla.
20	A	Tema 28 (pág. 137). Define el comportamiento de formato automático tras pulsar Enter.
21	B	Tema 29 (pág. 251). El error surge cuando la celda referenciada ha sido físicamente eliminada.
22	D	Tema 29 (pág. 179). Los nombres son libres y no dependen de etiquetas de texto de las celdas.
23	B	Tema 29 (pág. 195). El dígito 0 es obligatorio y fuerza la visualización del cero.
24	A	Tema 29 (pág. 195). La almohadilla (#) es un dígito opcional que omite ceros no significativos.
25	B	Tema 29 (pág. 199). El salto se posiciona arriba y a la izquierda de la celda activa.
26	B	Tema 29 (Operadores). La sintaxis de potencia $^(1/n)$ permite calcular raíces sin funciones.
27	B	Tema 29 (Datos). SharePoint permite la consolidación de múltiples archivos de una misma ruta nube.
28	B	Tema 29 (Búsqueda). BUSCARX supera a BUSCARV al buscar en cualquier dirección y ser exacta por defecto.
29	B	Tema 29 (Gráficos). Paneles de botones que filtran visualmente tablas y gráficos dinámicos.
30	B	Tema 30 (pág. 249). Genera un archivo nuevo a partir de una versión previa sin alterar el actual.

31	B	Tema 30 (Teams). Uso de la cámara con filtros para optimizar la visualización de pizarras/documentos.
32	B	Tema 30 (Teams). Las Breakout Rooms admiten asignación tanto automática como manual.
33	B	Tema 30 (Teams). Control de permisos de interacción (micro, cámara, preguntas) de los asistentes.
34	B	Tema 30 (Teams). Permiten invitar a externos o equipos sin unirlos al equipo principal.
35	B	Tema 30 (Teams). La gestión de las salas de subgrupo es competencia exclusiva del organizador.
36	B	Tema 30 (Teams). El Lobby es el sistema de retención de usuarios externos previo a la admisión.