



DATOS DEL PARTICIPANTE

APELLIDOS:

NOMBRE:

N.º Documento Identificación:

Instituto de Educación Secundaria:

La duración del ejercicio es de **60 MINUTOS**.

INSTRUCCIONES GENERALES

- Mantenga su documento de identificación en lugar visible durante la realización del ejercicio (DNI, NIE o pasaporte).
- No está permitida la utilización ni la mera exhibición de diccionario, calculadora programable, teléfono móvil, reloj inteligente o cualquier otro dispositivo electrónico.
- El examen deberá ser realizado con bolígrafo de color azul o negro de tinta indeleble. No se recogerán exámenes elaborados con lápiz o bolígrafo de tinta no permanente.
- **Indique las respuestas correctas en los cuadros correspondientes a cada una de ellas, al final de cada cuestión.**
- **Entregue todas las hojas al finalizar el ejercicio. Cumplimente sus datos en todas ellas (apellidos, nombre y n.º documento identificativo).**

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

- Este ejercicio se califica entre 0 y 10 puntos, con dos decimales, redondeando a la centésima inmediatamente superior cuando la milésima sea igual o superior a cinco.
- Se indica a continuación la puntuación de cada una de las cuestiones que constituyen el **ejercicio de Digitalización**.
 - **Cuestión 1.ª: 2 puntos:** 1) 0.5 puntos; 2) 0.5 puntos; 3) 0.5 puntos; 4) 0.5 puntos.
 - **Cuestión 2.ª: 2 puntos:** 1) 0.5 puntos; 2) 0.5 puntos; 3) 0.5 puntos; 4) 0.5 puntos.
 - **Cuestión 3.ª: 2 puntos:** 1) 0.5 puntos; 2) 0.5 puntos; 3) 0.5 puntos; 4) 0.5 puntos.
 - **Cuestión 4.ª: 2 puntos:** 1) 0.5 puntos; 2) 0.5 puntos; 3) 0.5 puntos; 4) 0.5 puntos.
 - **Cuestión 5.ª: 2 puntos:** 1) 0.5 puntos; 2) 0.5 puntos; 3) 0.5 puntos; 4) 0.5 puntos.

**CALIFICACIÓN
NUMÉRICA**

DATOS DEL PARTICIPANTE

APELLIDOS:

NOMBRE:

N.º Documento Identificación:

Instituto de Educación Secundaria:

EJERCICIO**Cuestión 1.ª Información y Alfabetización Digital (IAD) (2 puntos).**

Estás colaborando con un despacho de abogados y debes organizar la información digital que manejan de forma eficiente y segura.

1. ¿Para qué sirve el comando «filetype:pdf» en una búsqueda?
 - a) Para que la página web contenga ficheros muy pesados.
 - b) Para que el buscador solo muestre archivos en formato PDF.
 - c) Para que el archivo que muestre tras la búsqueda no tenga virus.
 - d) Para que la web sea de una administración pública.
2. ¿Qué significa «organizar por metadatos» una carpeta de fotos de la oficina?
 - a) Cambiarles el nombre uno a uno, metiendo en cada uno de ellos datos.
 - b) Organizar las fotos por las personas que aparecen en ellas.
 - c) Imprimir las fotos y ponerlas en un archivador.
 - d) Usar información interna (fecha, ubicación, modelo de cámara) para clasificarlas.
3. ¿Cuál es la función principal de la memoria RAM?
 - a) Guardar los datos para que no se borren al apagar el ordenador.
 - b) Almacenar temporalmente los datos de los programas que estás usando ahora.
 - c) Almacenar la configuración inicial del ordenador al arrancar.
 - d) Mantener el ratón conectado de forma inalámbrica.
4. Un resultado de búsqueda aparece con el protocolo «http» en lugar de «https». Técnicamente, ¿qué riesgo implica?
 - a) Que los datos transmitidos entre el cliente y el servidor pueden ser interceptados.
 - b) Que la web no tenga contenido útil.
 - c) Que los datos transmitidos entre el cliente y el servidor no estén encriptados.
 - d) Que la página haya sido borrada de los servidores.

1	2	3	4

DATOS DEL PARTICIPANTE

APELLIDOS:

NOMBRE:

N.º Documento Identificación:

Instituto de Educación Secundaria:

Cuestión 2.ª Comunicación y Colaboración (CC) (2 puntos).

Formas parte de la redacción de una revista deportiva de tu barrio. Debes compartir archivos, comunicarte por correo electrónico y trabajar colaborativamente.

1. En una videollamada de equipo, ¿cuál es la mejor práctica si no estás hablando?
 - a) Apagar la pantalla, porque no es necesaria.
 - b) Mantener el micrófono abierto en todo momento por si tienes que intervenir.
 - c) Desconectar el WiFi para evitar distracciones.
 - d) Silenciar tu micrófono para evitar ruidos de fondo.
2. Si compartes un archivo con permiso de «lector», ¿qué pueden hacer las otras personas?
 - a) Borrar el archivo.
 - b) Cambiar el nombre del archivo, pero no borrarlo.
 - c) Ver el archivo, pero no modificarlo.
 - d) Permitir añadir a más personas que sí puedan editarlo.
3. ¿Qué es un «webinar»?
 - a) Una página web para comprar coches.
 - b) Un tipo de virus de red que inutiliza el disco duro.
 - c) El nombre técnico de un *router* que permite compartir contenido en la web.
 - d) Una conferencia o seminario impartido a través de internet.
4. Al compartir un archivo en la nube, ¿qué diferencia hay entre «propietario» y «editor»?
 - a) No hay diferencia.
 - b) El «propietario» puede eliminar el archivo permanentemente, mientras que el «editor» solo modifica contenido.
 - c) El «editor» no cobra dinero, mientras que el «propietario» sí lo hace.
 - d) El «propietario» tiene que estar conectado para que el «editor» trabaje.

1	2	3	4

DATOS DEL PARTICIPANTE

APELLIDOS:

NOMBRE:

N.º Documento Identificación:

Instituto de Educación Secundaria:

Cuestión 3.ª Creación de Contenidos Digitales (CCD) (2 puntos).

Trabajas para una ONG y se te ha pedido que elabores un cartel y un vídeo para unas jornadas de divulgación de su labor. Para ello, debes respetar siempre los derechos de autor y usar los formatos adecuados.

1. ¿Qué es una licencia «Creative Commons»?
 - a) Un sistema que permite al autor autorizar ciertos usos de su obra de forma gratuita bajo condiciones.
 - b) Una licencia que prohíbe cualquier uso de la obra.
 - c) Una licencia que permite cobrar al autor por el contenido creado.
 - d) Una infracción que se debe pagar por la copia de contenido no autorizado.
2. ¿Qué formato es mejor para una imagen con fondo transparente?
 - a) JPG.
 - b) TXT.
 - c) PNG.
 - d) JPEG.
3. ¿Qué es el «copyright» (©)?
 - a) El derecho a copiar todo lo que quieras de internet.
 - b) Un programa para hacer copias de seguridad de manera adecuada y segura.
 - c) El derecho legal que protege la propiedad de una obra original.
 - d) El nombre de una aplicación que copia contenido de la web.
4. ¿Qué significa la cláusula «BY» en una licencia «Creative Commons»?
 - a) Que puedes vender la obra de forma legal.
 - b) Que puedes modificar la obra indicando tu nombre.
 - c) Que no necesitas nombrar al autor para modificarla.
 - d) Que debes dar atribución al autor.

1	2	3	4

DATOS DEL PARTICIPANTE

APELLIDOS:

NOMBRE:

N.º Documento Identificación:

Instituto de Educación Secundaria:

Cuestión 4.ª Seguridad (SEG) (2 puntos).

Debes tomar precauciones en el mundo digital. Para ello debes configurar contraseñas seguras, evitar estafas y cuidar tu salud física mientras trabajas con dispositivos tecnológicos.

1. ¿En qué consiste la «verificación en dos pasos» (2FA)?
 - a) Es un sistema que pide tu clave y además un código enviado a tu móvil.
 - b) En escribir la contraseña dos veces, para mantenerla protegida.
 - c) En que dos personas introduzcan sus contraseñas para abrir un archivo compartido.
 - d) En cambiar la clave cada dos días, para que sea difícil de olvidar.
2. ¿Qué es un «ransomware»?
 - a) Un programa para encontrar contenidos aleatorios en redes sociales.
 - b) Un virus que bloquea tus archivos y pide dinero para liberarlos.
 - c) Una modalidad de *software* gratuito con algunas funcionalidades de pago.
 - d) Un *software* que protege tus datos de accesos no deseados.
3. ¿Qué es un «firewall» (cortafuegos)?
 - a) Un programa que apaga el ordenador si se calienta.
 - b) Un sistema de seguridad que controla qué datos entran y salen de tu red.
 - c) Un tipo de cable resistente al calor, que impide que ocurra un accidente si el ordenador está mucho tiempo encendido.
 - d) La contraseña del *router* que impide el acceso de los atacantes a tu ordenador.
4. ¿Qué es un «keylogger»?
 - a) Un llavero digital, que permite almacenar archivos como en un disco duro.
 - b) Un teclado para escribir más rápido y que minimiza los errores al teclear.
 - c) Un programa que permite almacenar las contraseñas de manera segura.
 - d) *Malware* diseñado para registrar cada pulsación de tecla y robar contraseñas o información sensible.

1	2	3	4

DATOS DEL PARTICIPANTE

APELLIDOS:

NOMBRE:

N.º Documento Identificación:

Instituto de Educación Secundaria:

Cuestión 5.ª Resolución de Problemas (PRO) (2 puntos).

Tus padres te piden ayuda para resolver problemas en sus ordenadores y teléfonos y consejo cuando quieren renovarlos.

1. ¿Qué es la «obsolescencia programada»?
 - a) Cuando un programa se actualiza solo para poder continuar funcionando.
 - b) Un *software* que te informa de lo desactualizado que está tu *hardware*.
 - c) Fabricar productos para que fallen o queden antiguos tras un tiempo y tengamos que comprar otros.
 - d) El tiempo en exceso que tarda tu ordenador en encenderse.
2. ¿Para qué sirve el «administrador de tareas»?
 - a) Para escribir la lista de la compra, por ejemplo.
 - b) Para cambiar el fondo de pantalla y otras configuraciones en un ordenador.
 - c) Para borrar los correos electrónicos sobrantes y que ocupan espacio en tu disco duro.
 - d) Para cerrar los programas que no responden.
3. ¿Qué significa «formatear» un *pendrive*?
 - a) Ponerle un nombre para reconocerlo entre otros iguales.
 - b) Aumentar su capacidad de memoria.
 - c) Borrar todo su contenido para que quede listo para usar.
 - d) Cambiar su velocidad de lectura de datos, pero no de grabación.
4. ¿Qué es el «firmware» y por qué mantenerlo actualizado es muy importante?
 - a) Un programa para escribir textos y firmarlos, siempre con la última firma actualizada.
 - b) *Software* de bajo nivel que controla directamente el *hardware*. Su actualización corrige fallos graves y vulnerabilidades.
 - c) La firma de cada dispositivo digital que certifica que es seguro y que así garantiza que está actualizado.
 - d) *Hardware* que debe actualizarse para no ralentizar el resto del equipo informático.

1	2	3	4