



MINISTERIO
DE HACIENDA
Y FUNCIÓN PÚBLICA

TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA
INGRESO POR ACCESO LIBRE Y PROMOCIÓN INTERNA, COMO
PERSONAL LABORAL FIJO, EN EL GRUPO PROFESIONAL M1
ESPECIALIDADES DISEÑO Y EDICIÓN DE PUBLICACIONES
IMPRESAS Y MULTIMEDIA, MANTENIMIENTO GENERAL Y
REALIZACIÓN DE PROYECTOS AUDIOVISUALES Y
ESPECTACULOS, SUJETOS AL IV CONVENIO COLECTIVO
ÚNICO PARA EL PERSONAL LABORAL DE LA ADMINISTRACIÓN
GENERAL DEL ESTADO EN EL MINISTERIO DE HACIENDA Y
FUNCIÓN PÚBLICA.

GRUPO PROFESIONAL: M1

ESPECIALIDAD: DISEÑO Y EDICIÓN DE PUBLICACIONES IMPRESAS Y MULTIMEDIA

Forma de acceso: LIBRE

INSTRUCCIONES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO

¡¡ATENCIÓN!!
LEA ATENTAMENTE LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES
ANTES DE COMENZAR EL EJERCICIO

1. No abra este cuestionario hasta que se le indique.
2. Si encuentra dificultad en alguna de las preguntas NO SE DETENGA Y CONTINUE contestando las restantes.
3. Todas las preguntas del cuestionario tienen el mismo valor y contienen una sola res-puesta correcta.
4. Recuerde que el tiempo de realización de este ejercicio es de NOVENTA Y CINCO MINUTOS.
5. Marque las respuestas con bolígrafo azul o negro y compruebe siempre que la marca que va a señalar en la hoja de examen corresponde al número de la pregunta del cuestionario.
6. En la hoja de examen no deberá anotar ninguna otra marca o señal distinta de las necesarias para contestar el ejercicio.
7. Las respuestas deberán ser marcadas en la hoja de examen teniendo en cuenta estas instrucciones y las contenidas en la propia hoja de examen.
8. Las contestaciones erróneas no serán penalizadas.
9. No serán valoradas las preguntas no contestadas y aquellas en las que las marcas o correcciones efectuadas ofrezcan la conclusión de que no hay opción de respuesta válida de acuerdo con las instrucciones facilitadas en la hoja de examen.
10. NO SEPARE EL EJEMPLAR PARA EL INTERESADO DE LA HOJA DE EXAMEN. EL EJEMPLAR PARA EL INTERESADO LE SERÁ ENTREGADO POR EL RESPONSABLE UNA VEZ FINALICE EL EJERCICIO.



Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia

PARTE COMÚN

1. De acuerdo con el artículo 1.3 de la Constitución, la forma política del Estado español es:
 - a) El Parlamentarismo bicameral.
 - b) La Monarquía parlamentaria.
 - c) La Monarquía institucional.
2. Conforme al artículo 1.2 de la Constitución, ¿dónde reside la soberanía nacional de la que emanan los poderes del Estado?:
 - a) En las Cortes Generales.
 - b) En el Rey.
 - c) En el pueblo.
3. De acuerdo con el artículo 3 de la Constitución, la lengua oficial del Estado es:
 - a) El español.
 - b) La lengua propia de cada Comunidad Autónoma.
 - c) El castellano.
4. La Constitución Española vigente establece que "Nadie podrá ser obligado a declarar sobre su ideología, religión o creencias" en el artículo:
 - a) Artículo 11.
 - b) Artículo 16.
 - c) Artículo 15.
5. El derecho al trabajo de todos los españoles:
 - a) Se recoge en el artículo 37 de la Constitución Española de 1978 como uno de los derechos fundamentales y libertades públicas.
 - b) Se recoge en el artículo 35 de la Constitución Española de 1978 entre los derechos y deberes de los ciudadanos.
 - c) Sólo está recogido en el Estatuto de los trabajadores.
6. La cuestión de confianza prevista en el artículo 112 de la Constitución, se puede plantear por:
 - a) El Presidente del Gobierno.
 - b) El Consejo de Ministros.
 - c) El Congreso de los Diputados.
7. De acuerdo con la Constitución y la Ley del Gobierno, señale la respuesta correcta en relación con la composición del Gobierno:
 - a) El Gobierno se compone del Presidente, del Vicepresidente o Vicepresidentes, en su caso, y de los Ministros.
 - b) El Gobierno se compone del Presidente y los Ministros exclusivamente.
 - c) El Gobierno se compone del Presidente, del Vicepresidente o Vicepresidentes, en su caso, de los Ministros y de los Secretarios del Estado.



8. ¿A quién le corresponde el nombramiento del Ministro de Agricultura, Pesca y Alimentación?:
 - a) Al Presidente del Gobierno, a iniciativa propia.
 - b) A las Cortes Generales, a propuesta del presidente del Gobierno.
 - c) Al Rey, a propuesta del Presidente del Gobierno.
9. La jefatura superior de todo el personal de un Ministerio será desempeñada por:
 - a) El titular del Ministerio.
 - b) El titular de la Secretaría General Técnica.
 - c) El titular de la Subsecretaría.
10. La determinación del número, la denominación y el ámbito de competencia respectivo de los Ministerios y las Secretarías de Estado se establecen mediante:
 - a) Ley Orgánica.
 - b) Ley de Bases.
 - c) Real Decreto.
11. La representación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales la ostenta:
 - a) El Delegado/a sindical.
 - b) El Delegado/a de prevención.
 - c) El comité de empresa y la junta de personal.
12. ¿Cuál de los siguientes es un derecho incluido en la Sección 1ª De los derechos fundamentales y de las libertades públicas del Capítulo Segundo de la Constitución española?
 - a) Derecho a la propiedad privada y a la herencia.
 - b) Derecho de fundación para fines de interés general.
 - c) Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.
13. ¿A quién le corresponde la función ejecutiva y la potestad reglamentaria de acuerdo con la Constitución y las leyes, según el art. 97 de la CE?
 - a) Al Gobierno.
 - b) A la Administración.
 - c) A las Cortes Generales.
14. ¿Cuál de las siguientes funciones corresponde al Presidente del Gobierno?
 - a) Declarar los estados de alarma y de excepción y proponer al Congreso de los Diputados la declaración del estado de sitio.
 - b) Crear, modificar y suprimir los órganos directivos de los Departamentos Ministeriales.
 - c) Proponer al Rey, previa deliberación del Consejo de Ministros, la disolución del Congreso, del Senado o de las Cortes Generales.
15. ¿A qué tipo de personal corresponden las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas?
 - a) Personal funcionario.
 - b) Personal laboral.
 - c) Personal directivo.



16. ¿Qué tipo de personal al servicio de las Administraciones Públicas es el que realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial?
- Personal laboral.
 - Personal directivo.
 - Personal eventual.
17. ¿Cuál es la titulación exigida para el ingreso en el grupo profesional E1?
- Bachiller o Técnico o equivalentes.
 - Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Título Profesional Básico o equivalentes.
 - Sin titulación prevista en el sistema educativo.
18. ¿Cuál de los siguientes está excluido del ámbito de aplicación del IV Convenio único para el personal laboral de la Administración General del Estado?
- Personal laboral que presta servicios en el Consejo de Seguridad Nuclear.
 - Personal laboral que presta servicios en la Agencia Española de Protección de Datos.
 - Personal laboral que presta servicios en el exterior.
19. ¿Cómo se denomina la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro?
- Discriminación directa por razón de sexo.
 - Discriminación indirecta por razón de sexo.
 - Orden de discriminar por razón de sexo.
20. ¿En qué grado de dependencia se clasifica la persona que necesita ayuda para realizar varias actividades básicas de la vida diaria, al menos una vez al día o tiene necesidades de apoyo intermitente o limitado para su autonomía personal?
- Grado I. Dependencia moderada.
 - Grado II. Dependencia severa.
 - Grado III. Gran dependencia.
21. Según el IV Convenio Único del personal laboral al servicio de la Administración General del Estado, aquellos puestos de trabajo para los que la prestación de los servicios públicos conlleve específicamente y como principal actividad la atención directa al público tendrá atribuido:
- Un complemento singular de puesto D).
 - Un complemento singular de puesto B)..
 - Un complemento de productividad.
22. Según el IV Convenio Único del personal laboral de la AGE, el procedimiento ordinario de provisión de puestos de trabajo del personal laboral fijo es:
- Las comisiones de valoración.
 - El concurso abierto y permanente de carácter interdepartamental.
 - El concurso-oposición.



23. El periodo de excedencia para cuidado de un hijo o una hija del personal empleado público:
- a) Tendrá una duración no superior a 3 años tanto cuando el menor lo sea por naturaleza o por adopción, que podrá disfrutar hasta el año en que el menor o la menor cumpla 12 años.
 - b) Tendrá una duración no superior a 5 años tanto cuando lo sea por naturaleza o por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la fecha de resolución judicial o administrativa por la que se constituya la adopción o supuesto de guarda.
 - c) Tendrá una duración no superior a 3 años tanto cuando el cuidado de un hijo o hija lo sea por naturaleza como por adopción o en los términos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, desde la resolución judicial administrativa por la que se constituya la adopción o el supuesto de guarda.
24. Según el artículo 48 a) del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el permiso por accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores que convoca con el funcionario o funcionaria en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella, será de:
- a) Cinco días hábiles.
 - b) Cinco días naturales.
 - c) Cinco días hábiles cuando el hecho causante ocurre en localidad distinta a la de residencia del funcionario o funcionaria, y tres días hábiles cuando el hecho causante ocurre en la misma localidad de residencia.
25. El personal que, en virtud del contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos en las Administraciones Públicas es:
- a) Personal funcionario interino.
 - b) Personal laboral.
 - c) Personal eventual.
26. Según el artículo 11.3 del Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público (TREBEP), los procedimientos de selección de personal laboral se registrarán, en todo caso, por los principios de:
- a) Igualdad, mérito y capacidad.
 - b) Transparencia, objetividad, igualdad y capacidad.
 - c) Transparencia, objetividad, mérito y capacidad.
27. La permuta en el ámbito del Convenio Único es:
- a) Una movilidad funcional dentro del mismo grupo profesional.
 - b) Una movilidad sin cambio de funciones.
 - c) El intercambio voluntario de puestos de trabajo entre dos trabajadores/as fijos/as en activo, del mismo grupo profesional, familia profesional y/o especialidad y régimen de contratación.



28. Según el artículo 103 de la Constitución Española, la Administración Pública debe actuar conforme a los principios de:
- a) Eficacia, autonomía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la ley y al Derecho.
 - b) Eficiencia, autonomía, jerarquía, descentralización y coordinación, con sometimiento pleno a la ley y al Derecho.
 - c) Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la ley y al Derecho.
29. El 1 de enero de 2021, el Boletín Oficial del Estado publicó la Resolución de 29 de diciembre de 2020, de la Secretaría General de Función Pública, que daba publicidad al Acuerdo de Consejo de Ministros, de 9 de diciembre de 2020. ¿Qué plan se aprobó con dicho Acuerdo?:
- a) III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.
 - b) IV Plan para la igualdad de género en las Administraciones públicas.
 - c) V Plan Estratégico de igualdad de género en la AGE.
30. De acuerdo con el artículo 30 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, el Observatorio Estatal de Violencia sobre la Mujer remitirá al Gobierno y a las Comunidades Autónomas un informe sobre la evolución de la violencia ejercida sobre la mujer con periodicidad:
- a) Anual.
 - b) Semestral.
 - c) Trimestral.

PREGUNTAS DE RESERVA

31. Según el artículo 101 de la Constitución Española de 1978, el Gobierno cesante continuará en funciones hasta:
- a) La elección del nuevo Gobierno.
 - b) La celebración de elecciones.
 - c) La toma de posesión del nuevo Gobierno.
32. En el artículo 107 de la Constitución Española se establece que el supremo órgano consultivo del gobierno es:
- a) El Consejo de Ministros.
 - b) El Consejo de Estado.
 - c) El Senado.



PARTE ESPECÍFICA

1. El material más utilizado como soporte de las planchas en el sistema offset es:
 - a) Plomo.
 - b) Aluminio.
 - c) Hierro.

2. Tras escanear un original tramado y para evitar el efecto moaré en el archivo resultante, hay que:
 - a) Convertirlo en CMYK.
 - b) Destramarlo.
 - c) Eliminar los VOC.

3. ¿Qué es el rango dinámico de un escáner?
 - a) Límite de saturación del sensor.
 - b) Valor que se utiliza para medir la cantidad de colores que el dispositivo es capaz de digitalizar o reproducir.
 - c) Intensidad mínima de escáner a partir de la cual los detalles de las bajas luces se desvanecen.

4. ¿Cómo se llama el equipo periférico del sistema de reproducción digital que genera la imagen sobre un soporte fotosensible?
 - a) Procesadora.
 - b) Impresora.
 - c) Filmadora.

5. ¿Qué es un OCR?
 - a) Conversor analógico digital del escáner.
 - b) Software de reconocimiento óptico de caracteres.
 - c) Chip de silicio sensible a la luz.

6. ¿Qué es una línea viuda?
 - a) Es una línea que queda sin justificar en medio del texto.
 - b) Una línea que queda incluida en el pie de página.
 - c) Una línea que pertenece al final de un párrafo y que queda sola al principio de una página..

7. El sistema que envía información digital de todas las páginas de una cara del pliego a una filmadora de gran formato, consiguiendo una película lista para obtener la forma impresora se llama:
 - a) CTP
 - b) CTF
 - c) EPS



8. En una imagen digital ¿cuál es la unidad mínima de visualización?
 - a) Bit.
 - b) Octeto.
 - c) Pixel.

9. ¿Para qué se utiliza el formato de archivo PDF/X?
 - a) Para impresión.
 - b) Para ingeniería.
 - c) Para archivado.

10. ¿A qué se llama “Kerning”?
 - a) Recurso que permite determinar el espacio entre letras del texto.
 - b) Recurso que permite determinar el espacio entre líneas del texto.
 - c) Recurso que permite determinar el espacio entre pares de caracteres.

11. Distribuir las páginas de un documento, para ajustarlas al pliego, con un software de edición se llama:
 - a) Maquetación.
 - b) Imposición digital.
 - c) Fotomecánica.

12. ¿A qué tipo de puerto del PC se conecta un escáner?
 - a) A un puerto de entrada.
 - b) A un puerto s/pdif.
 - c) A un puerto ethernet.

13. ¿A qué se llama CTP?
 - a) Software de reconocimiento óptico de caracteres.
 - b) Dispositivo que se utiliza para la obtención directa de las formas de impresora sin el uso intermedio de fotolitos.
 - c) Impresora que trabaja en formatos superiores a A-3.

14. ¿Qué es una red LAN?
 - a) Red informática que conecta computadoras normalmente dentro del mismo edificio.
 - b) Red informática de área global.
 - c) Red informática de área metropolitana.

15. Un papel se considera papel reciclado cuando:
 - a) La cantidad de fibras secundarias utilizadas para su fabricación es como mínimo del 75%.
 - b) Son muy refinados y tienen un contenido en cargas muy bajo.
 - c) Está recubierto por una cara con adhesivo (vegetal o animal) para que se adhiera a las superficies después de mojarlo.



16. ¿Cuántos pliegos de formato A4 pueden obtenerse de un pliego A1?
- a) 16
 - b) 4
 - c) 8
17. ¿Qué es la viscosidad de una tinta?
- a) Resistencia que ofrece una tinta para fluir.
 - b) Tiempo de secado.
 - c) Grado de opacidad /transparencia de la tinta.
18. El espesor o calibre del papel se define como:
- a) La distancia existente entre una cara y otra del soporte.
 - b) La relación existente entre la masa y el volumen de la materia que lo forma.
 - c) El peso en gramos de una superficie de 1 m² de soporte.
19. ¿Cuál de los siguientes términos es una característica reológica de las tintas de impresión?
- a) Opacidad.
 - b) Luminiscencia.
 - c) Viscosidad alta.
20. ¿Qué característica del papel mide la cantidad de luz reflejada en una determinada dirección aplicando un ángulo concreto?
- a) Brillo.
 - b) Blancura.
 - c) Permeabilidad.
21. La pasta para la fabricación de papel totalmente libre de cloro se llama:
- a) ECF
 - b) TCF
 - c) FTR
22. ¿Cuál es la norma UNE-ISO que normaliza y estandariza los tamaños de papel?
- a) ISO 621.
 - b) ISO 216.
 - c) ISO 261.
23. El caolín se utiliza en la fabricación del papel como:
- a) Carga o pigmento.
 - b) Aditivo.
 - c) Producto de encolado.



24. ¿A qué se llama “Hot Stamping”?
- a) Es un acabado posterior a la impresión que consiste en adherir al papel una lámina de guaflex mediante calor.
 - b) Instrumento o máquina de bordes cortantes para recortar o estampar por presión.
 - c) Técnica de inserción de material despellicable sobre soporte, mediante efecto de calor y presión.
25. ¿Qué es la imagen latente?
- a) Imagen que se hace visible gracias a un proceso de revelado.
 - b) Imagen simulada en un determinado espacio de color.
 - c) Imagen digital en formato RAW.
26. ¿Qué son las emulsiones ortocromáticas?
- a) Emulsiones sensibles a todas las luces.
 - b) Emulsiones sensibles solo a las luces ultravioleta.
 - c) Emulsiones sensibles a todas las luces menos a la luz roja.
27. El orden correcto del proceso de revelado de una película fotosensible es:
- a) Revelado, fijado, lavado y secado.
 - b) Lavado, revelado, fijado y secado.
 - c) Revelado, lavado, fijado y secado.
28. ¿Qué componente del revelador actúa ennegreciendo las sales de plata expuestas a la luz?
- a) Sulfito sódico.
 - b) Metol Hidroquinona.
 - c) Carbonato sódico.
29. ¿Qué es un cuentahílos?
- a) Un soporte magnético de almacenamiento de datos.
 - b) Una pequeña lupa empleada para examinar en detalle las impresiones.
 - c) La herramienta que se utiliza en la técnica de encuadernación cosida.
30. Señale cuál de las siguientes características debe priorizarse en la elección de la tipografía para garantizar una lectura fluida y accesible para todas las personas:
- a) Legibilidad
 - b) Originalidad
 - c) Estética
31. En la organización de los actos, la oficina de prensa se encarga de:
- a) Enviar las invitaciones.
 - b) Enviar la convocatoria de la rueda de prensa.
 - c) Contratar el aperitivo o catering.



32. Al organizar un evento, ¿cuál es una consideración primordial respecto a los medios?
- a) Exclusivamente dar las acreditaciones.
 - b) Garantizar la accesibilidad y visibilidad.
 - c) Escoger el local adecuado.
33. Nuestro ordenamiento jurídico reconoce el derecho a la libertad de información, lo que implica que, en el desarrollo de eventos públicos o de interés público, se debe facilitar el trabajo de los medios:
- a) A toda costa y sin limitación alguna.
 - b) Respetando el derecho al honor.
 - c) Respetando el derecho al honor, a la propia imagen y la protección de datos personales.
34. ¿Cuál es el objeto de la Ley 13/2022, de 7 de julio, General de Comunicación Audiovisual?
- a) Regular la prestación del servicio de comunicación audiovisual y del servicio de intercambio de vídeos a través de plataforma.
 - b) Regular exclusivamente la prestación del servicio de comunicación audiovisual.
 - c) La comunicación audiovisual será respetuosa con la dignidad humana y los valores constitucionales.
35. En el caso de un incidente en un evento, ¿cuál sería la responsabilidad de la oficina de prensa?
- a) Evacuación del lugar.
 - b) Comunicar la información oficial y gestionar la relación con los medios.
 - c) Resolver la causa del incidente.
36. En la producción televisiva, ¿qué es necesario considerar en términos de estética?
- a) Lo importante en una producción televisiva es el contenido de la emisión.
 - b) Una cuidadosa elección de colores, la disposición de los elementos en escena y una adecuada iluminación.
 - c) Los derechos de retransmisión.
37. ¿Cuál es el propósito principal de una rueda de prensa?
- a) Presentar un nuevo producto al mercado.
 - b) Especialmente se hacen en situaciones de crisis.
 - c) Transmitir información relevante a los medios de comunicación.
38. La principal diferencia entre una nota de prensa y un comunicado es:
- a) La nota de prensa es más corta que el comunicado.
 - b) La nota de prensa informa sobre un hecho y el comunicado sirve para emitir un posicionamiento sobre un hecho.
 - c) La nota de prensa y el comunicado utilizan distintas fuentes de información.
39. ¿Cuáles son los componentes principales de un dossier de prensa?
- a) Comunicado de prensa, biografías, imágenes, información adicional y contacto.
 - b) Comunicado de prensa y contacto.
 - c) Comunicado de prensa, información adicional y contacto.



40. El material divulgativo es una herramienta fundamental en la comunicación. ¿Cuáles son los tipos?
- a) Folletos, manuales e infografías.
 - b) Carteles e infografías.
 - c) Folletos, carteles, trípticos, dípticos, manuales e infografías.
41. ¿Cuál es la finalidad del material divulgativo?
- a) Educar al público, llamar la atención e informar.
 - b) Facilitar datos relevantes a través de las redes sociales.
 - c) Facilitar la información a los gabinetes de prensa.
42. En España, las entidades que cotizan en bolsa deben seguir las directrices marcadas por un organismo para realizar sus memorias anuales. ¿Cuál es ese organismo?
- a) El Consejo de Ministros.
 - b) La Comisión Nacional del Mercado de Valores (CNMV).
 - c) La Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC).
43. ¿Qué caracteriza el diseño de una publicación?
- a) Tanto la estética como el material en el que se elabora.
 - b) Tanto la estética como la divulgación de la publicación.
 - c) Tanto la estética como comprensión del contenido de la publicación.
44. ¿Qué es una memoria anual?
- a) Es un resumen de prensa anual.
 - b) Es una nota de prensa que resume el año.
 - c) Es un instrumento de información corporativa interno y externo.
45. ¿Cuál de estos elementos es un soporte utilizado por la oficina de prensa en su relación con los medios de comunicación?
- a) Nota de prensa.
 - b) Nota informativa interna.
 - c) Resumen de prensa.
46. ¿Qué herramienta o herramientas promocionales son fundamentales para difundir un evento específico?
- a) Sólo la publicidad.
 - b) La publicidad y los boletines informativos.
 - c) Los mensajes a través de las redes sociales.
47. ¿Cuál de las respuestas se refiere a un principio general de la comunicación audiovisual?
- a) Responsabilidad editorial.
 - b) Libertad de elección.
 - c) Dignidad humana.
48. ¿Cuál es el formato digital más accesible para facilitar un Dossier de Prensa?
- a) PNG
 - b) MP3
 - c) PDF



49. ¿Qué es el derecho de rectificación?
- a) Es el derecho a rectificar la información difundida, por cualquier medio de comunicación social, de hechos que le aludan, que considere inexactos y cuya divulgación pueda causarle perjuicio.
 - b) Es el derecho a cambiar la información difundida, por cualquier medio de comunicación social, de hechos que le aludan, que considere inexactos y cuya divulgación pueda causarle perjuicio.
 - c) Es el derecho a desarrollar la información difundida, por cualquier medio de comunicación social, de hechos que le aludan, que considere inexactos y cuya divulgación pueda causarle perjuicio.
50. ¿Cuál es el objetivo de la publicidad?
- a) Dar a conocer un evento.
 - b) Crear conciencia y generar interés en el evento o acto, motivando a la audiencia a participar o informarse más al respecto.
 - c) Crear una línea editorial sobre un evento.
51. ¿Para qué sirve un libro de estilo?
- a) Para mantener la identidad de una marca o editorial en todas sus publicaciones.
 - b) Para recibir premios de diseño.
 - c) Para repartir beneficios e incentivos a final de año a razón del volumen de publicaciones.
52. Señale el objetivo garantizado que aporta un libro de estilo para una marca o publicación.
- a) Un contenido entretenido.
 - b) Una imagen coherente.
 - c) Un balance contable.
53. Existen empresas de marketing y publicidad que desarrollan libros de estilo para marcas comerciales.
- a) Verdadero, pueden elaborar los libros de estilo sin conocer la marca.
 - b) Verdadero, pero es crucial que entiendan la misión, visión y valores de la marca.
 - c) Los libros de estilo sólo puede elaborarlos personal propio y dirigentes de la marca.
54. ¿Es importante revisar y actualizar regularmente un libro de estilo?
- a) No. Conviene respetar su contenido originario para evitar cambios en la marca.
 - b) Sí, porque el mundo del diseño es dinámico y ha de adaptarse a las tendencias cambiantes.
 - c) Sí. Cualquiera puede y debe introducir cambios en el libro de estilo.
55. Señale el marco normativo que regula el desarrollo de los libros de estilo:
- a) Normas UNE a nivel nacional e ISO a nivel internacional.
 - b) Directivas Europeas de Transparencia.
 - c) No existe un marco normativo específico.
56. Señale cuál de los siguientes se caracteriza por ser un contenedor de código abierto que permite incluir vídeo de mayor calidad, audio en distintos idiomas y subtítulos en un único formato:
- a) MP4
 - b) MOV
 - c) MKV (Matroska)



57. ¿Debe un libro de estilo cumplir la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.?
- a) No. La creación de libros de estilo no está regulada específicamente en España ni en Europa, por tanto, no importa que incumpla el marco normativo establecido.
 - b) Sí. Aunque los libros de estilo no cuenten con un marco normativo específico, deben dar cumplimiento al conjunto de leyes vigentes en nuestro ordenamiento jurídico.
 - c) No. La ley de protección de datos no está vigente en nuestro ordenamiento jurídico.
58. ¿Para qué sirven las Normas de Maquetación en un libro de estilo?
- a) Es un aspecto clave a considerar en las publicaciones que permite definir: márgenes, espacio entre elementos, encabezados, etc.
 - b) No sirven para nada, especialmente en la era digital.
 - c) Sirven para descargar imágenes multimedia de forma gratuita.
59. ¿Qué garantiza un libro de estilo sobre las publicaciones de una marca o entidad?
- a) Que recibirán premios de diseño.
 - b) Que se venderán más unidades.
 - c) Un estándar de calidad elevado y una coherencia estilística.
60. Las directrices lingüísticas y gramaticales en un libro de estilo:
- a) Establecen normas de redacción, uso de abreviaturas y extranjerismos.
 - b) Establecen sanciones en caso de redactar con faltas de ortografía.
 - c) Obligan a traducir al menos en dos lenguas oficiales.
61. En el ámbito de la propiedad intelectual, los derechos morales:
- a) Permiten al autor obtener una compensación económica por el uso y explotación de su obra.
 - b) Pueden ser cedidos.
 - c) Son inalienables.
62. En el ámbito de la propiedad intelectual, los derechos patrimoniales:
- a) Son imprescriptibles.
 - b) Pueden ser cedidos.
 - c) Garantizan el reconocimiento de la autoría de la obra.
63. De acuerdo con la Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas, se entiende por editor:
- a) Persona natural o jurídica que, por cuenta propia, elige o concibe obras literarias, científicas y en general de cualquier temática y realiza o encarga los procesos industriales para su transformación en libro, cualquiera que sea su soporte, con la finalidad de su publicación y difusión o comunicación.
 - b) Persona natural o jurídica que realiza servicios comerciales y que sirve de enlace entre editores y libreros, para situar y reponer libros en su punto de venta y facilitar su difusión.
 - c) Persona natural o jurídica que se dedica, exclusiva o principalmente, a la venta de libros al cliente final desde establecimientos mercantiles de libre acceso al público o por cualquier procedimiento de venta a distancia.



64. El uso de imágenes de personajes públicos:
- a) Requiere consentimiento si es para fines informativos.
 - b) Requiere consentimiento si es para fines comerciales.
 - c) Nunca requiere consentimiento.
65. ¿Cuál de las siguientes opciones es una técnica de encuadernación?:
- a) Offset.
 - b) Serigrafía.
 - c) Termocostado.
66. ¿Qué es un espectrofotómetro?:
- a) Un instrumento utilizado para medir la cantidad de luz en función de su longitud de onda.
 - b) Un instrumento utilizado para medir la resolución de las imágenes.
 - c) Un instrumento utilizado para medir la luz y saturación de un monitor.
67. Todas las licencias Creative Commons:
- a) Permiten uso comercial.
 - b) Requieren la atribución del autor.
 - c) Permiten la creación de obras derivadas.
68. ¿Cuál de las siguientes extensiones corresponde a un archivo de audio?
- a) .wav
 - b) .jpeg
 - c) .svg
69. ¿Cuál es el hecho generador que da lugar a la propiedad intelectual?
- a) La creación de una obra.
 - b) La divulgación de una obra.
 - c) Ninguna es correcta.
70. ¿Cuál de las siguientes aplicaciones de edición de audio es software libre y gratuito?
- a) Adobe Audition.
 - b) Audacity.
 - c) Pro Tools.
71. ¿Cuál de las siguientes herramientas de edición de audio actúa sobre la dinámica de la señal, reduciendo el rango dinámico?
- a) Ecualizador.
 - b) Compresor.
 - c) Reverb.
72. ¿Qué efecto de audio aplicaremos para simular que un sonido fue grabado en un determinado espacio?
- a) Compresor.
 - b) Limitador.
 - c) Reverb.



73. ¿Cuál de los siguientes formatos de audio ofrece compresión sin pérdida?
- a) MP3
 - b) OGG
 - c) FLAC
74. ¿Cuál es la frecuencia de muestreo estándar del CD-Audio?
- a) 44,1 kHz.
 - b) 48 kHz.
 - c) 96 kHz.
75. En edición de vídeo, ¿cómo se llama al proceso final de edición en el que se combinan todos los elementos y efectos en un archivo único?
- a) Fusionar.
 - b) Renderizar.
 - c) Importar.
76. ¿Cuál de las siguientes herramientas de edición de vídeo es exclusiva para Mac OS?
- a) Adobe Premiere Pro.
 - b) Final Cut Pro.
 - c) Camtasia.
77. ¿Cuál de los siguientes formatos de vídeo fue desarrollado por Microsoft?
- a) AVI (Audio Video Interleave).
 - b) MOV (QuickTime Movie).
 - c) MKV (Matroska).
78. Una pista de audio multitrack (multipista):
- a) Contiene una única señal
 - b) Es utilizada exclusivamente para grabaciones de voz en off.
 - c) Permite grabar varias fuentes de sonido de forma individual y ser editadas independientemente.
79. ¿Cuál es la relación de aspecto estándar de la televisión de alta definición (HDTV)?
- a) 3:2
 - b) 4:3
 - c) 16:9
80. ¿Cuál de los siguientes conceptos está relacionado con la edición de vídeo?
- a) Línea del tiempo.
 - b) CMYK (Cyan, Magenta, Yellow, Key).
 - c) Offset.



PREGUNTAS DE RESERVA

81. Un ecualizador de sonido sirve para:

- a) Controlar y equilibrar los niveles de sonido, lo que permite reducir el rango dinámico de una señal de audio disminuyendo el volumen de los sonidos más fuertes y aumentando el de los sonidos más silenciosos.
- b) Amplificar o reducir las frecuencias de sonido para mejorar la calidad y el carácter del mismo.
- c) Editar, mezclar y exportar las pistas de audio.

82. Señale cuál de los siguientes es un formato de archivo de libro electrónico:

- a) JPEG.
- b) TIFF.
- c) EPUB.

83. El proceso por el cual se unen varias hojas o pliegos y se les pone cubiertas se denomina:

- a) Impresión.
- b) Encuadernación.
- c) Maquetación.

84. Las publicaciones editadas de manera periódica, normalmente semanal o mensual, que incluyen artículos e imágenes a color y que pueden tratar varias materias de actualidad o entretenimiento, o sobre una especialmente, son:

- a) Revistas.
- b) Folletos.
- c) Periódicos.