



CUADERNO DE EVALUACIÓN

SECRETARIADO DE DIRECCIÓN

Prueba de Evaluación
CURSO SECRETARIADO DE DIRECCIÓN

Nombre y Apellidos:	Firma:
DNI:	

Instrucciones: Cumplimente la prueba de evaluación, sin olvidar incluir sus datos personales y firma, a la finalización del curso. Señale la respuesta correcta rellenando o coloreando la casilla. ¡Suerte!

Ejemplo: a b c d

1.

a	b	c	d
---	---	---	---
2.

a	b	c	d
---	---	---	---
3.

a	b	c	d
---	---	---	---
4.

a	b	c	d
---	---	---	---
5.

a	b	c	d
---	---	---	---
6.

a	b	c	d
---	---	---	---
7.

a	b	c	d
---	---	---	---
8.

a	b	c	d
---	---	---	---
9.

a	b	c	d
---	---	---	---
10.

a	b	c	d
---	---	---	---
11.

a	b	c	d
---	---	---	---
12.

a	b	c	d
---	---	---	---
13.

a	b	c	d
---	---	---	---
14.

a	b	c	d
---	---	---	---
15.

a	b	c	d
---	---	---	---
16.

a	b	c	d
---	---	---	---
17.

a	b	c	d
---	---	---	---
18.

a	b	c	d
---	---	---	---
19.

a	b	c	d
---	---	---	---
20.

a	b	c	d
---	---	---	---
21.

a	b	c	d
---	---	---	---
22.

a	b	c	d
---	---	---	---
23.

a	b	c	d
---	---	---	---
24.

a	b	c	d
---	---	---	---
25.

a	b	c	d
---	---	---	---
26.

a	b	c	d
---	---	---	---
27.

a	b	c	d
---	---	---	---
28.

a	b	c	d
---	---	---	---
29.

a	b	c	d
---	---	---	---
30.

a	b	c	d
---	---	---	---
31.

a	b	c	d
---	---	---	---
32.

a	b	c	d
---	---	---	---
33.

a	b	c	d
---	---	---	---
34.

a	b	c	d
---	---	---	---

35.

a	b	c	d
---	---	---	---
36.

a	b	c	d
---	---	---	---
37.

a	b	c	d
---	---	---	---
38.

a	b	c	d
---	---	---	---
39.

a	b	c	d
---	---	---	---
40.

a	b	c	d
---	---	---	---
41.

a	b	c	d
---	---	---	---
42.

a	b	c	d
---	---	---	---
43.

a	b	c	d
---	---	---	---
44.

a	b	c	d
---	---	---	---
45.

a	b	c	d
---	---	---	---
46.

a	b	c	d
---	---	---	---
47.

a	b	c	d
---	---	---	---
48.

a	b	c	d
---	---	---	---
49.

a	b	c	d
---	---	---	---
50.

a	b	c	d
---	---	---	---
51.

a	b	c	d
---	---	---	---
52.

a	b	c	d
---	---	---	---
53.

a	b	c	d
---	---	---	---
54.

a	b	c	d
---	---	---	---
55.

a	b	c	d
---	---	---	---
56.

a	b	c	d
---	---	---	---
57.

a	b	c	d
---	---	---	---
58.

a	b	c	d
---	---	---	---
59.

a	b	c	d
---	---	---	---
60.

a	b	c	d
---	---	---	---
61.

a	b	c	d
---	---	---	---
62.

a	b	c	d
---	---	---	---
63.

a	b	c	d
---	---	---	---
64.

a	b	c	d
---	---	---	---
65.

a	b	c	d
---	---	---	---
66.

a	b	c	d
---	---	---	---
67.

a	b	c	d
---	---	---	---
68.

a	b	c	d
---	---	---	---

69.

a	b	c	d
---	---	---	---
70.

a	b	c	d
---	---	---	---
71.

a	b	c	d
---	---	---	---
72.

a	b	c	d
---	---	---	---
73.

a	b	c	d
---	---	---	---
74.

a	b	c	d
---	---	---	---
75.

a	b	c	d
---	---	---	---
76.

a	b	c	d
---	---	---	---
77.

a	b	c	d
---	---	---	---
78.

a	b	c	d
---	---	---	---
79.

a	b	c	d
---	---	---	---
80.

a	b	c	d
---	---	---	---
81.

a	b	c	d
---	---	---	---
82.

a	b	c	d
---	---	---	---
83.

a	b	c	d
---	---	---	---
84.

a	b	c	d
---	---	---	---
85.

a	b	c	d
---	---	---	---
86.

a	b	c	d
---	---	---	---
87.

a	b	c	d
---	---	---	---
88.

a	b	c	d
---	---	---	---
89.

a	b	c	d
---	---	---	---
90.

a	b	c	d
---	---	---	---
91.

a	b	c	d
---	---	---	---
92.

a	b	c	d
---	---	---	---
93.

a	b	c	d
---	---	---	---
94.

a	b	c	d
---	---	---	---
95.

a	b	c	d
---	---	---	---
96.

a	b	c	d
---	---	---	---
97.

a	b	c	d
---	---	---	---
98.

a	b	c	d
---	---	---	---
99.

a	b	c	d
---	---	---	---
100.

a	b	c	d
---	---	---	---
101.

a	b	c	d
---	---	---	---
102.

a	b	c	d
---	---	---	---



1. La actividad productiva consiste en la transformación de bienes:

- a) Exclusivamente intermedios.
- b) Exclusivamente finales.
- c) Finales e intermedios.
- d) La actividad productiva no transforma bienes.

2. ¿El empresario es la persona que aporta el capital?

- a) Verdadero.
- b) Falso.

3. ¿Cuál de estas opciones no pertenece a las funciones de la empresa?

- a) Producción.
- b) Seguridad.
- c) Legal.
- d) Todas pertenecen.

4. El padre de la mercadotecnia moderna es: Philip Kotler.

- a) Verdadero.
- b) Falso.

5. ¿Qué función no pertenece a las operaciones?

- a) Libro diario.
- b) Precio.
- c) Control de acceso.
- d) Plan de cuenta.

6. La contabilidad no se encarga de:

- a) Medir las operaciones.
- b) Facilitar la dirección.
- c) Cuantificar las operaciones.
- d) Definir los precios.

7. Los servicios post-venta son los esfuerzos para satisfacer al cliente:

- a) Si, después de la venta del producto.
- b) Si, en todos los ámbitos.
- c) No, tiene otras funciones.
- d) Únicamente si existen reclamaciones.

8. ¿Los servicios de post-venta se encargan de las devoluciones?

- a) Verdadero.
- b) Falso.

9. La clasificación de las empresas según el sector de actividad pueden ser:

- a) Empresas del sector primario.
- b) Empresas industriales.
- c) Empresas comerciales.
- d) Todas son correctas.

10. El organigrama es la gráfica que representa la organización estructura organizacional.

- a) Verdadero.
- b) Falso.

11. El producto principal del secretario de dirección es conseguir el tiempo libre para el titular:

- a) Verdadero.
- b) Falso.

12. Entre las funciones de secretariado de dirección se encuentran:

- a) El archivo.
- b) La atención telefónica.
- c) Temas financieros.
- d) Todas las anteriores son correctas.

13. ¿El mantenimiento de la intranet es una función exclusiva del secretariado de dirección?

- a) Verdadero.
- b) Falso.

14. ¿En cuántas competencias genéricas, se incluye la gestión de la comunicación?

- a) 1.
- b) 2.
- c) 3.
- d) 4.

15. En las competencias genéricas, se incluye la gestión de la comunicación:

- a) Verdadero.
- b) Falso.

16. Manejar las técnicas de ofimática básica, pertenece a:

- a) Competencias específicas.
- b) Competencias genéricas.
- c) A ambas.
- d) A ninguno de ellas.

17. La formación reglada recomendable para secretariado de dirección es la de Técnico Superior en Recursos Humanos.

- a) Verdadero.
- b) Falso.

18. La formación transversal es aquella aplicable a diferentes ocupaciones y no aportan competencias específicas:

- a) Verdadero.
- b) Falso.

19. En la formación específica se incluyen:

- a) Introducción a la economía de la empresa.
- b) Elementos de Derecho.
- c) Presentaciones básicas.
- d) Todas las opciones anteriores son correctas.

20. ¿Cuántos tipos de empresas existen en el área productiva?

- a) 1.
- b) 3.
- c) 5
- d) 7.

21. La estructura organizacional es la forma en que las actividades de una organización se dividen, organizan y coordinan:

- a) Verdadero.
- b) Falso.

22. La especialización puede dividirse en:

- a) Especial o común.
- b) Vertical, horizontal y mixta.
- c) Vertical y horizontal.
- d) Solo existe una especialización.

23. El ámbito de control establece la necesidad de que cada subordinado no reciba órdenes sobre una misma materia de dos personas distintas.

- a) Verdadero.
- b) Falso.

24. ¿Cuántos tipos de estructuras organizativas existen?

- a) 1.
- b) 2.
- c) 3.
- d) 4.

25. Una de las razones más importantes de la planificación es que reduce al mínimo los riesgos:

- a) Verdadero.
- b) Falso.

26. Las clases de departamentalización, en la organización funcional, son:

- a) 1.
- b) 3.
- c) 5.
- d) Ninguna.

27. Las principales etapas que componen el proceso de diseño del puesto de trabajo son:

- a) 1.
- b) 3.
- c) 5.
- d) Ninguna.

28. Entre las ventajas de la gestión del tiempo están:

- a) Los trabajadores aumentan su compromiso y responsabilidad.
- b) Es posible comparar el rendimiento entre diferentes proyectos.

c) Todos los proyectos quedan administrados y catalogados.

d) Todas las opciones anteriores son correctas.

29. El estrés laboral afecta al bienestar físico y psicológico del trabajador y puede deteriorar el clima organizacional:

a) Verdadero.

b) Falso.

30. ¿Cuántos tipos de agendas existen?

a) 1.

b) 3.

c) 5.

d) 7.

31. Un evento es una forma de comunicación utilizada para conseguir atención hacia un cliente:

a) Verdadero.

b) Falso.

32. El método BRIEF es utilizado en el diagnóstico y la investigación:

a) Verdadero.

b) Falso.

33. ¿Qué mide el análisis FODA?

- a) Fortalezas y conducta.
- b) Fortalezas, debilidades y actitudes.
- c) Fortalezas, obligaciones, debilidades y actitudes.
- d) Fortalezas y debilidades.

34. La puesta en práctica de todas las acciones comunicacionales planificadas, hace referencia:

- a) La investigación.
- b) La planificación.
- c) La ejecución.
- d) La evaluación.

35. Un curso de acciones propulsadas por una cadena de decisiones, se trata de:

- a) Planificación.
- b) Eventualidad.

36. Entre las ventajas de planificación tenemos:

- a) Objetivos claros y definidos.
- b) Coordina esfuerzos y contrata lugares.
- c) Elabora listas de seguimiento.
- d) Todas son correctas.

37. La legislación que regula los viajes de negocio son:

- a) Directiva el consejo 90/314/CEE.
- b) Real Decreto Legislativo 1/2007.
- c) Consejo de Gobierno 90/315/CG
- d) La opción A y B son las correctas.

38. Las agencias de viajes se clasifican en:

- a) Mayoristas y Minoristas.
- b) De placer o de viajes de negocios.
- c) Mayoristas y de negocios.
- d) Mayoristas, minoristas y mixtas.

39. ¿Las tarifas de las compañías privadas tienen ninguna regulación?:

- a) Sí.
- b) No.

c) A veces.

d) Nunca.

40. ¿En los trenes no suele haber limitaciones de equipaje?

a) Verdadero.

b) Falso.

41. ¿El protocolo empresarial es igual que el protocolo de comunicación?

a) Verdadero.

b) Falso.

42. ¿Qué hay que tener en cuenta al organizar un evento?

a) El lugar y los invitados.

b) Los invitados y la comida.

c) El lugar, los invitados, el discurso y la comida.

d) El lugar, los invitados y la comida.

43. ¿Cuál de estas opciones no es un tipo de protocolo?

a) Protocolo estatal.

b) Protocolo social.

c) Protocolo militar.

d) Protocolo empresarial.

44. El empleo del usted se utiliza para:

- a) Aquellas personas que nos sean presentadas.
- b) Las personas mayores.
- c) Las personas, junto con su código empresarial.
- d) Todas son correctas.

45. Los actos corporativos internos deben ir encaminados a crear buenas relaciones y buen clima de trabajo.

- a) Verdadero.
- b) Falso.

46. ¿Los actos corporativos externos implican a toda la organización?

- a) Verdadero.
- b) Falso.

47. Los actos privados entrañan mayor laboriosidad que los públicos:

- a) Verdadero.
- b) Falso.

48. La ornamentación hace referencia a la preparación de los lugares donde se celebra el acto:

- a) Verdadero.
- b) Falso.

49. Entre las cuestiones básicas que debe hacerse el anfitrión para preparar los actos están:

- a) La motivación.
- b) Los objetivos.
- c) La ceremonia.
- d) Todas son correctas.

50. ¿Cuál de estas opciones no pertenece a las fases que a lo largo de la preparación y ejecución de un acto?

- a) Fase de tanteo.
- b) Fase de fotografía.
- c) Fase de organización.
- d) Fase de valoración.

51. Uno de los elementos esenciales en la comunicación interna es la necesidad de que todos los participantes estén plenamente convencidos de que es necesario establecer canales de comunicación:

- a) Verdadero.
- b) Falso.

52. Entre los objetivos en la comunicación interna que establece Piñuel esta: "Favorecer la adecuación a los cambios del entorno."

- a) Verdadero.
- b) Falso.

53. Los tipos de comunicación interna pueden ser:

- a) Descendente y ascendente.
- b) Horizontal y transversal.
- c) Solamente descendente.
- d) La opción A y B son las correctas.

54. Las circulares se dirigen a un determinado sector:

- a) Verdadero.
- b) Falso.

55. Las entrevistas pueden ser:

- a) Planificadas o inesperadas.
- b) Implícitas.
- c) Según la iniciativa de los participantes o de los diversos mensajes.
- d) Todas son correctas.

56. Las visitas o jornadas de puertas abiertas son únicamente internas:

- a) Verdadero.
- b) Falso.

57. ¿Dónde se contempla los derechos de los inversores?

- a) Ley 24/1998, de 28 de Julio del Mercado de Valores.
- b) Ley 24/1988, de 28 de Junio del Mercado de Valores.
- c) Ley 24/1988, de 20 de Julio del Mercado de Valores.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

58. ¿Cuál de estas opciones no es una característica de la Intranet?

- a) Intranet es una red dentro de la organización.
- b) Intranet es una red fuera de la organización.
- c) Internet tiene acceso a Intranet pero no al revés.
- d) Todas las opciones anteriores son correctas.

59. ¿Quién dijo: “Interfaz que implica simulación en tiempo real e interacciones mediante múltiples canales sensoriales. Estos canales sensoriales son los del ser humano.”?

- a) Larijani.
- b) Burdea.
- c) LaBracke y Bluemner.
- d) Burdea y Coiffet.

60. La videoconferencia se utiliza para conectar a personas separadas geográficamente:

- a) Verdadero.
- b) Falso.

61. Las funciones de la comunicación pueden ser:

- a) Informativa.
- b) Persuasiva.
- c) Entretener.
- d) Todas son correctas.

62. ¿Cuál de estos elementos de la comunicación no es un elemento mecánico?

- a) El emisor.

- b) El transistor.
- c) El receptor.
- d) El contexto.

63. La comunicación verbal puede ser oral o escrita:

- a) Verdadero.
- b) Falso.

64. La comunicación pública es todo acto por el cual una pluralidad de personas pueda tener acceso a la obra sin previa distribución de ejemplares a cada una de ellas.

- a) Verdadero.
- b) Falso.

65. Cuantos grupos de barreras de comunicación existen:

- a) 1.
- b) 4.
- c) 5.
- d) 7.

66. Las barreras administrativas son las que se originan en estructuras organizacionales adecuadas, mala planeación y deficiente operación de los canales:

- a) Verdadero.
- b) Falso.

67. ¿Cuál de estas opciones ayuda a mejorar las barreras de comunicación?

- a) Fomentar la comunicación abierta y promover el intercambio de conocimientos.
- b) Motivar a los empleados.
- c) Crear un ambiente de equipo.
- d) Todas son correctas.

68. Los medios de comunicación se clasifican en:

- a) Solo existe un tipo de medio de comunicación.
- b) Dos categorías.
- c) Tres categorías.
- d) Cuatro categorías.

69. Los BBS son los sistemas de tablón de anuncios:

- a) Verdadero.
- b) Falso.

70. ¿Cuál de estas opciones no es un tipo de comunidad virtual?

- a) Redes sociales.
- b) Buscadores de Internet.
- c) Chat.
- d) BBS.

71. La función administrativa es la actividad que lleva a cabo el poder administrativo:

- a) Verdadero.
- b) Falso.

72. ¿Cuál de estos controles de departamentos no existe?

- a) Control de calidad.
- b) Control ejecutivo.
- c) Control de Post-ventas.
- d) Control comercial.

73. La gestión de la tesorería implica un control de los flujos monetarios y su conexión con los flujos comerciales:

- a) Verdadero.
- b) Falso.

74. Las previsiones de cobros y pagos a realizar vendrán dadas por operaciones que se van a contabilizar:

- a) Verdadero.
- b) Falso.

75. ¿Cuál de estos es un error común en la gestión de la tesorería?

- a) Elaborar la previsión de tesorería en base a criterios contables.
- b) No efectuar una identificación completa de todos los gastos.
- c) No determinar o fijar el nivel óptimo de liquidez.
- d) Todas son correctas.

76. Las empresas de control de inventario se clasifican en:

- a) Empresas de control y traslado.
- b) Empresas de transformación y control.
- c) Empresas de transformación y comercialización.
- d) Ninguna es una clasificación válida.

77. La planeación y control de los inventarios busca satisfacer en primer plano los objetivos de los departamentos que se relacionan más directamente con las operaciones de la empresa:

- a) Verdadero.
- b) Falso.

78. Los departamentos relacionados con las operaciones son:

- a) Ventas, producción y finanzas.
- b) Ventas, marketing y devoluciones.
- c) Ventas, ejecutivo y fianzas.
- d) Producción, finanzas y marketing.

79. La clasificación de los inventarios de acuerdo a su naturaleza, se clasifica en:

- a) Dos grupos.
- b) Cuatro grupos.
- c) Seis grupos.
- d) Ocho grupos.

80. La normatividad legal para el levantamiento de inventarios es el artículo 96 de la LISR:

- a) Verdadero.
- b) Falso.

81. Los objetivos económicos sobre la contabilidad pueden ser reales o financieros:

- a) Verdadero.
- b) Falso.

82. La contabilidad se puede distinguir en:

- a) Contabilidad general y específica.
- b) Contabilidad general y aplicada.
- c) Contabilidad específica y común.
- d) Contabilidad aplicada y común.

83. El marco conceptual trata de proporcionar una base teórica consistente para la elaboración de las reglas y las normas que deben regir la teoría.

- a) Verdadero.
- b) Falso.

84. Los principios contables son las reglas generales que se han de seguir en la elaboración contable.

- a) Verdadero.
- b) Falso.

85. Los ingresos y los gastos se realizan en función de la corriente real y no en función de la corriente monetaria o financiera, hace referencia al principio de:

- a) Principio de uniformidad.
- b) Principio de devengo.
- c) Principio de prudencia.

d) Principio de no compensación.

86. Los criterios de valoración en España se ve determinados por las normas del:

a) PGV.

b) CGP.

c) CVE.

d) PGC.

87. El conjunto de bienes, derechos y obligaciones, es lo que constituye el patrimonio de la empresa.

a) Verdadero.

b) Falso.

88. El patrimonio neto constituye la parte atribuible al empresario o a los trabajadores:

a) Verdadero.

b) Falso.

89. El contenido y aplicación del IVA está regulado por:

a) Ley 37/1992, de 8 de Diciembre del Impuesto sobre el Valor Añadido.

- b) Ley 37/1992, de 2 Diciembre del Impuesto sobre el Valor Añadido.
- c) Real Decreto 1624/1999, de 29 de Diciembre del Ministerio de Economía y Hacienda.
- d) Ninguna es correcta.

90. El Plan General Contable vigente es de aplicación desde Enero de 2008

- a) Verdadero.
- b) Falso.

91. Los documentos mercantiles sirven para legitimar el ejercicio de las transacciones y documentar las operaciones mercantiles en los comprobantes de contabilidad.

- a) Verdadero.
- b) Falso.

92. La documentación mercantil se puede utilizar para:

- a) Probar un hecho desde el punto de vista financiero.
- b) Certificar los registros contables realizados en libros de contabilidad.
- c) Probar un hecho desde el punto de vista legal.
- d) La opción B y C son las correctas.

93. Los documentos mercantiles son clasificados en negociables y no negociables.

- a) Verdadero.
- b) Falso.

94. Entre los documentos negociables se encuentran los vales.

- a) Verdadero.
- b) Falso.

95. Modos de giro de letra de cambio pueden ser:

- a) A la vista.
- b) A la fecha fija.
- c) A meses de la vista.
- d) Todas son correctas.

96. Los pagarés pueden ser:

- a) Mixtos.
- b) Con garantía personal.
- c) Sin garantía.
- d) La opción A y B son las correctas.

97. Los documentos no negociables son de uso diario, constante y corriente.

- a) Verdadero.
- b) Falso.

98. Los recibos pueden ser de tipo:

- a) Caja de ingreso.
- b) Caja de egreso.
- c) De alquiler.
- d) Todas son correctas.

99. La factura se utiliza para fines estadísticos.

- a) Verdadero.
- b) Falso.

100. A la hora de emitir la factura rectificativa hemos de basarnos en la original.

- a) Verdadero.
- b) Falso.

101. Los requisitos del bien común son:

- a) En orden público externo.
- b) En orden público interno.
- c) Prosperidad material.
- d) La A y C son correctas.

102. La seguridad Jurídica es la garantía dada al individuo de que su persona, sus bienes y derechos no serán objeto de ataques violentos.

- a) Verdadero.
- b) Falso.

103. La coercibilidad es susceptible de ser violada constantemente.

- a) Verdadero.
- b) Falso.

104. Las fuentes del Derecho son un criterio de determinación del sistema jurídico de un país considerado según tenga antecedentes de:

- a) Derecho escrito, francés y natural.
- b) Derecho general, natural y escrito.
- c) Derecho escrito, anglosajón y natural.
- d) Ninguna respuesta es cierta.

105. Entre las fuentes del derecho interno esta la ley de sentido amplio:

- a) Verdadero.
- b) Falso.

106. Los reglamentos emanados del poder ejecutivo, que por lo general desarrollan leyes.

- a) Verdadero.
- b) Falso.

107. ¿Cuál de estas fuentes no pertenece al Derecho Internacional?

- a) La doctrina.
- b) Los tratados.
- c) Los principios generales del Derecho.
- d) La costumbre internacional.

108. Los principios generales del Derecho son utilizados por:

- a) Jueces.
- b) Juristas.
- c) Reyes.
- d) La opción A y B son las correctas.

109. Las obligaciones fiscales de la empresa son:

- a) Presentar la declaración censal Juristas.
- b) Liquidación de las retenciones practicadas y declaración del Impuesto de la Renta.
- c) Realizar la declaración anual de operaciones con terceros.
- d) Todas son correctas.

110. La competencia para la gestión de los tributos estatales está reservada a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

- a) Verdadero.
- b) Falso.

111. ¿En qué año define la Real Academia Española la informática?

- a) 1969.
- b) 1966.
- c) 1696.
- d) No se conoce la fecha.

112. El origen de las máquinas de calcular está dado por el ábaco japonés.

- a) Verdadero.
- b) Falso.

113. ¿En qué año se construyó el primer ordenador con fines prácticos?

- a) 1966.
- b) 1944.
- c) 1951.
- d) 2000.

114. ¿Cuántas generaciones de ordenadores existen hasta la actualidad?

- a) 2.
- b) 3.
- c) 4.
- d) 5.

115. Los sistemas de información ayudan a tomar decisiones en base a los datos estadísticos encontrados previamente en las computadoras.

- a) Verdadero.
- b) Falso.

116. ¿Qué instrumento apareció en 1949?

- a) Ábaco Chino.
- b) Ábaco Japonés.

- c) Pascalina.
- d) Máquina analítica.

117. Según la arquitectura de Von Neumann, los ordenadores tienen como elementos primarios:

- a) CPU.
- b) Unidad de almacenamiento.
- c) Dispositivos de entrada y salida.
- d) Todas son correctas.

118. Un proveedor Internet nos permite conectar nuestro ordenador a la Red Intranet.

- a) Verdadero.
- b) Falso.

119. IRC permite acceder a un ordenador conectado a la Red de manera remota.

- a) Verdadero.
- b) Falso.

120. Un motor de búsqueda es un servidor WWW especializado en catalogar y organizar páginas Web.

a) Verdadero.

b) Falso.