



Oferta de Empleo Público 2017

**PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO LIBRE EN EL CUERPO GENERAL AUXILIAR DE LA
ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO**

AUX-LI 17

INSTRUCCIONES

1. No abra este cuestionario hasta que se le indique.
2. Si durante la realización de la prueba tuviera alguna dificultad con el ordenador, levante la mano y será atendido.
3. Mantenga durante todo el ejercicio su DNI sobre la mesa.
4. El ejercicio constará de tres partes: prueba de transcripción, prueba de maquetación y prueba de Excel.
5. No existe un orden establecido para la realización de las pruebas. Cada opositor decidirá por qué prueba comienza.
6. Para la realización de este ejercicio dispone de **TREINTA** minutos en total (las tres pruebas). El tiempo para la realización de cada una de las partes puede ser distribuido según sus necesidades.
7. Siguiendo las instrucciones que le den en el aula, abra las tres plantillas correspondientes a las tres partes de que se compone este ejercicio.
8. Cuando se dé la señal de comienzo del ejercicio, puede abrir este cuadernillo e iniciarlo. **RECUERDE: para responder a cada una de las pruebas deberá utilizar la plantilla correspondiente.**
9. Cuando se indique que ha finalizado el tiempo de realización del ejercicio deje de teclear y espere instrucciones.
10. Al finalizar el ejercicio se procederá al grabado de las pruebas siguiendo **las instrucciones que en ese momento se le darán. RECUERDE: NO intente grabar por su cuenta el ejercicio, porque podría anularlo.**
11. El cierre de la ventana por el opositor implica la finalización de esa parte del ejercicio.

PRUEBA DE TRANSCRIPCIÓN

1. Consiste en la copia del texto propuesto en la página siguiente de este cuadernillo. Si en el texto a transcribir detectase faltas de ortografía o acentuación, **DEBERÁ** corregirlas. Respete la estructura de párrafos del texto original y no altere los signos de puntuación. Se deberán transcribir las palabras con las mayúsculas que aparezcan en el texto que se proporciona, no considerándose falta de ortografía la aparición o ausencia de las mismas.
2. Deberá escribir la transcripción en la plantilla con encabezado en **rojo**, identificada como **PRUEBA DE TRANSCRIPCIÓN**.
3. Utilizará el procesador de textos Word 2010. No utilice las opciones del menú del procesador sobre configuración de página, encabezados y pies, formatos – fuente, párrafo, estilo – ya que todas ellas están predefinidas.
4. La corrección automática de ortografía y gramática está desactivada. Igualmente se han bloqueado las opciones de "Autocorrección" de texto.

PRUEBA DE MAQUETACIÓN

1. Consiste en la elaboración de un documento similar al que aparece de manera orientativa en la **página siguiente** a la página de transcripción del texto, siguiendo exclusivamente las especificaciones definidas en las instrucciones. Para ello utilizará el procesador de textos Word 2010.
2. Elaborará el documento en la plantilla con encabezado en **azul**, identificada como **PRUEBA DE MAQUETACIÓN**.
3. Tenga en cuenta que en esta parte del ejercicio se valorará la capacidad para la composición de documentos escritos utilizando el citado procesador de textos, así como el conocimiento de sus funciones y utilidades.
4. Es necesario que los textos **estén completos y sin errores**.
5. Únicamente se calificarán las especificaciones que vienen definidas en el ejercicio.

PRUEBA DE EXCEL

1. Consiste en la ejecución de las instrucciones contenidas en la última hoja de este cuadernillo, con las que se completarán las celdas marcadas en **amarillo** con borde marrón de la hoja de cálculo Excel 2010.
2. Se pueden utilizar las fórmulas y cálculos aritméticos que se desee, siempre que se llegue al resultado correcto.
3. Excepto en aquellas celdas en las que una instrucción diga lo contrario, los colores, los bordes, las fuentes y el formato de la fuente (negrita, cursiva, tamaño, etc.) son indiferentes. No se valorarán en la corrección del examen (es decir, al final del examen las celdas que eran amarillas, pueden dejar de serlo y esto no afectará a la puntuación).
4. No debe realizarse ningún redondeo en los cálculos si no se solicita explícitamente.

La magnitud de la recogida y del intercambio de datos personales ha aumentado de manera significativa. Junto con la normativa general y horizontal sobre protección de datos por la que se aplica la Directiva 95/46/CE, los Estados miembros cuentan con distintas normas sectoriales específicas en ámbitos que precisan disposiciones más específicas. El presente reglamento reconoce también un margen de maniobra para que los Estados miembros especifiquen sus normas, inclusive para el tratamiento de categorías especiales de datos personales. El presente reglamento no excluye el Derecho de los Estados miembros que determina las circunstancias relativas a situaciones específicas de tratamiento, incluida la indicación pormenorizada de las condiciones en las que el tratamiento de datos personales es lícito. La protección efectiva de los datos personales en la Unión exige que se refuercen y especifiquen los derechos de los interesados y las obligaciones de quienes tratan y determinan el tratamiento de los datos de carácter personal, y que en los Estados miembros se reconozcan los poderes para supervisar y garantizar el cumplimiento de las normas relativas a la protección de los datos de carácter personal y las infracciones se castiguen con sanciones equivalentes.

DEPARTAMENTO PAPELERÍA

01. Mochilas

01.a. Infantil

01.a.1. Preescolar¹

01.a.2. Primaria

01.b. Adulto

02. Estuches

02.a. Múltiples

ALBARÁN	CÓDIGO ¹	CLIENTE	CONCEPTO	PRECIO
	A ₂ 567	Gómez	Lápices	29
	B890	Fernández ²	PAPEL	48
			Celo	16
	C123		GOMA	36

Gama	Producto	Descuento	Importe
Dibujo	Folios	14,5%	1.500
LIBROS	CUADERNO	2,8%	3.460
Oficina	Grapas ^{LT}	3,9%	1.560

¹ Tres años

² Duplicado

Propiedades de la página

Margen (Superior: 0,6 cm. Inferior: 1,5 cm. Izquierdo: 2,3 cm. Derecho: 2,2 cm. Encabezado, desde el borde: 1 cm. Pie, desde el borde: 1 cm).

Borde (Valor: Sombra. Estilo: Tres líneas finas paralelas, separación fina (====)) (Opción nº 8 de la lista desplegable). **Ancho**: 0,75 pto. **Márgenes** (Superior e Inferior: 20 pto. Izquierdo y Derecho: 19 pto.).

Tamaño del papel (Ancho: 20,3 cm. Alto: 28,6 cm).

Título

Texto: 'Departamento Papelería'. **Alineación del párrafo**: Derecha. **Conservar líneas juntas**: Sí.

Fuente: Courier New. **Tamaño de fuente**: 26. **Negrita**: Sí. **Versalitas**: Sí. **Subrayado** (Estilo de línea: ——— (Subrayado grueso)). **Escala**: 115%.

Borde (Valor: Personalizado. **Superior e Inferior** (Estilo: Dos líneas paralelas, superior media, inferior fina, separación gruesa (====)) (Opción nº 15 de la lista desplegable). **Ancho**: 1,5 pto. **Desde el texto**: 10 pto.). **Izquierdo y Derecho** (Estilo: Línea fina (———) (Opción nº 1 de la lista desplegable). **Ancho**: 6. **Desde el texto**: 8 pto.)).

Sombreado (Estilo de Tramas: 25%).

Lista ordenada

Definir nueva lista multinivel en base a las siguientes indicaciones:

- **Lista multinivel** (Nivel: 1. **Estilo de número**: 01, 02, 03, **Formato de número**: 01. **Posición** (Alineación de los números: Derecha. **Sangría de texto en**: 3,1 cm. **Alineación**: 2,2 cm). **Fuente** (Fuente: Segoe UI Light. **Tamaño de fuente**: 18. **Negrita**: Sí)).
- **Lista multinivel** (Nivel: 2. **Estilo de número**: a, b, c, **Formato de número**: 01.a. **Posición** (Alineación de los números: Derecha. **Sangría de texto en**: 6,5 cm. **Alineación**: 5,2 cm). **Fuente** (Fuente: Rockwell. **Tamaño de fuente**: 16. **Cursiva**: Sí)).
- **Lista multinivel** (Nivel: 3. **Estilo de número**: 1, 2, 3, **Formato de número**: 01.a.1. **Posición** (Alineación de los números: Derecha. **Sangría de texto en**: 6 cm. **Alineación**: 3,7 cm). **Fuente** (Fuente: Calibri. **Tamaño de fuente**: 11. **Negrita**: Sí)).

PÁRRAFOS DE NIVEL 1:

Texto 1: 'Mochilas'. **Texto 6**: 'Estuches'. **Espaciado** (Anterior: 18 pto. para Texto 1 y 6 pto. para Texto 6. **Posterior**: 3 pto. **Interlineado**: Múltiple. **Interlineado en**: 1,3). **Sangría** (Sangría francesa: 0,4 cm. **Derecha**: 0,3 cm. **Izquierda**: 8,1 cm). **Fuente**: Segoe UI Light. **Tamaño de fuente**: 18. **Negrita**: Sí. **Espaciado**: Expandido. **Espaciado en**: 0,5 pto. **Escala**: 95%.

PÁRRAFOS DE NIVEL 2:

Texto 2: 'Infantil'. **Texto 5**: 'Adulto'. **Texto 7**: 'Múltiples'. **Espaciado** (Anterior: 6 pto. **Posterior**: 3 pto. para Texto 2 y Texto 5 y 18 pto. para Texto 7. **Interlineado**: Múltiple. **Interlineado en**: 1,2). **Sangría** (Sangría francesa: 0,2 cm. **Derecha**: 0,4 cm. **Izquierda**: 10,3 cm). **Fuente**: Rockwell. **Tamaño de fuente**: 16. **Cursiva**: Sí. **Espaciado**: Comprimido. **Espaciado en**: 0,5 pto. **Escala**: 99%.

ESPECIFICACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO DE MAQUETACIÓN (PÁGINA 2/4)

PÁRRAFOS DE NIVEL 3:

Texto 3: 'Preescolar'. **Texto 4:** 'Primaria'. **Espaciado** (Anterior: 6 pto. para Texto 3 y 12 pto. para Texto 4. Posterior: 3 pto. **Interlineado:** Múltiple. **Interlineado en:** 0,9). **Sangría** (Sangría francesa: 0,3 cm. Derecha: 0,4 cm. Izquierda: 12,2 cm). **Fuente:** Calibri. **Tamaño de fuente:** 11. **Negrita:** Sí. **Espaciado:** Expandido. **Espaciado en:** 1,2 pto. **Escala:** 102%.

PARA TODOS LOS NIVELES:

Conservar con el siguiente: Sí. **Conservar líneas juntas:** Sí.

Tabla (4 filas, 5 columnas)

PROPIEDADES DE LA TABLA:

Ancho preferido: 15 cm. **Alineación (Tabla):** Centro. **Borde (Superior, Izquierdo, Inferior, Derecho (Estilo:** Tres líneas paralelas, fina-gruesa-fina, separación fina (=====) (Opción nº 11 de la lista desplegable). **Ancho:** 1,5 pto.). **Horizontal interno, Vertical interno (Estilo:** Dos líneas finas paralelas, separación fina (====) (Opción nº 7 de la lista desplegable). **Ancho:** 0,25 pto.)). **Ajustar automáticamente el tamaño al contenido:** Desmarcado.

FILAS:

Alto de Filas (Mínimo) (Fila 1: 1 cm. **Fila 2:** 0,6 cm. **Fila 3:** 3 cm. **Fila 4:** 0,7 cm)

COLUMNAS:

Ancho preferido de Columnas (Columna 1: 1,5 cm. **Columna 2:** 4,5 cm. **Columna 3:** 3,1 cm. **Columna 4:** 3,1 cm. **Columna 5:** 2,8 cm).

PARA TODAS LAS CELDAS:

Alineación vertical: Centro. **Márgenes de celdas (iguales para toda la tabla:**Desmarcado. (Izquierdo: 0,2 cm. Derecho: 0,2 cm)).

Espaciado (Anterior: 6 pto. **Posterior:** 3 pto. **Interlineado:** Múltiple. **Interlineado en:** 0,9). **Sangría (Derecha:** 0,1 cm. **Izquierda:** 0,1 cm). **Conservar con el siguiente:** Sí. **Conservar líneas juntas:** Sí.

Fuente (Espaciado: Comprimido. **Espaciado en:** 0,2 pto. **Escala:** 98%).

COLUMNA 1

Nº Celdas combinadas verticalmente: 4. **Sombreado (Estilo de Tramas:** Oblicuo izquierdo claro). **Dirección del texto:** Abajo-arriba. **Texto:** 'albarán'. **Alineación:** Justificada. **Fuente:** Rockwell. **Mayúsculas:** Sí. **Tamaño de fuente:** 26.

COLUMNA 3 (SÓLO FILAS 3 Y 4)

Nº Celdas combinada verticalmente: 2. **Dirección del texto:** Arriba-abajo. **Texto:** 'Fernández'. **Alineación:** Centrada. **Fuente:** Courier New. **Tamaño de fuente:** 16.

FILAS:

Fila 1 Sombreado (Estilo de Tramas: 50%). **Fuente:** Impact. **Versalitas:** Sí.

ESPECIFICACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO DE MAQUETACIÓN (PÁGINA 3/4)

Celda 2 **Texto:** 'CódigoA'. **Alineación:** Justificada. **Tamaño de fuente:** 16. **Superíndice:** para el carácter 'A'.
Subrayado (Estilo de línea: — (Subrayado normal)).

Celda 3 **Texto:** 'Cliente'. **Alineación:** Centrada. **Tamaño de fuente:** 18. **Subrayado** (Estilo de línea:
(Subrayado punteado)).

Celda 4 **Texto:** 'Concepto'. **Alineación:** Centrada. **Tamaño de fuente:** 14. **Subrayado** (Estilo de línea: ===
(Subrayado doble)).

Celda 5 **Texto:** 'Precio'. **Alineación:** Centrada. **Tamaño de fuente:** 16. **Subrayado** (Estilo de línea: — — —
(Subrayado de guiones)).

FILA 2 **Sombreado** (Estilo de Tramas: 25%). **Fuente:** Segoe UI Semibold. **Negrita:** Sí.

Celda 2 **Texto:** 'A2567'. **Alineación:** Justificada. **Tamaño de fuente:** 14. **Subíndice:** para el carácter '2'.

Celda 3 **Texto:** 'Gómez'. **Alineación:** Derecha. **Tamaño de fuente:** 18.

Celda 4 **Texto:** 'Lápices'. **Alineación:** Justificada. **Tamaño de fuente:** 11.

Celda 5 **Texto:** '29'. **Alineación:** Centrada. **Tamaño de fuente:** 16. **Doble tachado:** Sí.

FILA 3

Celda 2 **Texto:** 'B890'. **Alineación:** Centrada. **Fuente:** Courier New. **Tamaño de fuente:** 20. **Doble tachado:**
Sí. **Sombreado** (Estilo de Tramas: 12,5%)

Celda 4 y Celda 5 **Dividir Celdas** (Combinar celdas antes de dividir: Desmarcada. **Número de columnas:** 1.
Número de filas: 2).

Celda 4 **Sombreado** (Estilo de Tramas: 10%).

Celda 4.1 **Texto:** 'papel'. **Alineación:** Derecha. **Fuente:** Courier New. **Tamaño de fuente:** 16.
Mayúsculas: Sí.

Celda 4.2 **Texto:** 'Celo'. **Alineación:** Derecha. **Fuente:** Andalus. **Tamaño de fuente:** 16. **Negrita:** Sí.
Tachado: Sí.

Celda 5 **Sombreado** (Estilo de Tramas: 12,5%).

Celda 5.1 **Texto:** '48'. **Alineación:** Derecha. **Fuente:** Courier New. **Tamaño de fuente:** 16.

Celda 5.2 **Texto:** '16'. **Alineación:** Derecha. **Fuente:** Andalus. **Tamaño de fuente:** 16. **Negrita:** Sí.

FILA 4 **Sombreado** (Estilo de Tramas: 25%). **Fuente:** Calibri. **Negrita:** Sí.

Celda 2 **Texto:** 'C123'. **Alineación:** Justificada. **Tamaño de fuente:** 18.

Celda 4 **Texto:** 'goma'. **Alineación:** Derecha. **Versalitas:** Sí. **Tamaño de fuente:** 16.

Celda 5 **Texto:** '36'. **Alineación:** Justificada. **Tamaño de fuente:** 14.

Lista tabulada

PÁRRAFO 1:

Texto 1: '[tab]Gama[tab]Producto[tab]Descuento[tab]Importe'.

ESPECIFICACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO DE MAQUETACIÓN (PÁGINA 4/4)

Sombreado (Estilo de Tramas: 25%).

Tabulaciones (Tabulación 1 (Alineación: Izquierda. Posición: 0,5 cm). Tabulación 2 (Alineación: Izquierda. Posición: 5,3 cm). Tabulación 3 (Alineación: Izquierda. Posición: 9 cm). Tabulación 4 (Alineación: Izquierda. Posición: 13,5 cm)).

Espaciado (Anterior: 42 pto. Posterior: 3 pto. Interlineado: Mínimo. Interlineado en: 13 pto.).

Fuente: Arial Narrow. Tamaño de fuente: 18. Negrita: Sí. Cursiva: Sí. Subrayado (Estilo de línea: — — — (Subrayado de guiones)). Espaciado: Comprimido. Espaciado en: 0,3 pto. Escala: 90%.

PÁRRAFO 2:

Texto 2: '[tab]Dibujo[tab]Folios[tab]14,5%[tab]1.500'.

Espaciado (Anterior: 6 pto. Posterior: 10 pto.). Fuente: Segoe UI Light. Tamaño de fuente: 14. Negrita: Sí. Espaciado: Expandido. Espaciado en: 0,3 pto. Escala: 113 %.

PÁRRAFO 3:

Texto 3: '[tab]Libros[tab]Cuaderno[tab]2,8%[tab]3.460'.

Espaciado (Anterior: 12 pto. Posterior: 10 pto.). Fuente: Calibri. Tamaño de fuente: 14. Versalitas: Sí. Espaciado: Expandido. Espaciado en: 0,1 pto. Escala: 99 %.

PÁRRAFO 4:

Texto 4: '[tab]Oficina[tab]GrapasLT[tab]3,9%[tab]1.560'.

Espaciado (Anterior: 12 pto. Posterior: 20 pto.). Fuente: Arial Narrow. Tamaño de fuente: 14. Negrita: Sí. Superíndice: para los caracteres 'LT'. Espaciado: Comprimido. Espaciado en: 0,3 pto. Escala: 90 %.

COMÚN A LOS PÁRRAFOS 2, 3 Y 4:

Borde (Valor: Cuadro. Estilo: Línea fina (———) (Opción nº 1 de la lista desplegable). Ancho: 0,75 pto. Opciones (Desde el texto (Superior: 2 pto. Izquierdo: 3 pto. Inferior: 2 pto. Derecho: 3 pto.))).

Tabulaciones (Tabulación 1 (Alineación: Izquierda. Posición: 0,5 cm). Tabulación 2 (Alineación: Centrada. Posición: 6 cm. Relleno: _____ (opción 4) para Texto 3, Ninguno (opción 1) para el resto). Tabulación 3 (Alineación: Decimal. Posición: 9,3 cm. Relleno: ----- (opción 3) para Texto 4, Ninguno (opción 1) para el resto). Tabulación 4 (Alineación: Derecha. Posición: 15,5 cm. Relleno: (opción 2) para Texto 2, Ninguno (opción 1) para el resto)).

Espaciado (Interlineado: Mínimo. Interlineado en: 15 pto.).


Notas al pie

1. **Insertar:** Nota al pie en el Texto 3 'Preescolar' de la lista ordenada. **Texto:** 'Tres años'.
2. **Insertar:** Nota al pie en la Celda 3 de la Fila 3 'Fernández'. **Texto:** 'Duplicado'.

Dada la hoja Excel que contiene un Control de inventario, realizar las siguientes actividades:

1. Rellenar la columna **INVENTARIO1** calculando para cada línea la suma de las celdas **TRAMO1** y el 3,3% de **TRAMO2** y dividir este resultado por la celda **TOTAL**.
2. Calcular para cada línea el **INVENTARIO2** según la siguiente fórmula:

$$\text{INVENTARIO2} = (\text{TRAMO1} * 0,3) + (\text{TRAMO2} - \text{CRECIMIENTO ESTIMADO})$$
 (El **CRECIMIENTO ESTIMADO** es el que contiene la celda **D4**).
3. Rellenar la columna **INVENTARIO3** calculando para cada línea la división de las celdas **TRAMO2** menos **TRAMO3** entre las celdas **TRAMO1** menos **TRAMO3**, en el caso de que esta división sea mayor que -3 y 25 para el caso contrario.
4. Completar la columna **INVENTARIO4** con la concatenación de los cinco primeros caracteres de la columna **POBLACIÓN** en mayúscula, más los dos últimos caracteres del **PROVINCIA** en minúsculas.
5. Calcular la columna **INVENTARIO5** según las siguientes condiciones:
 Si **TRAMO2** es par y menor a **TRAMO1** entonces

$$\text{INVENTARIO5} = \text{TOTAL} + \text{TRAMO2}$$
 En otro caso **INVENTARIO5** sería la columna **TOTAL** redondeada al primer decimal.
6. Completar la columna **INVENTARIO6** con la concatenación del texto "**NETO:** ", más los tres caracteres centrales de la columna **CÓDIGO** (detrás de los ":" hay un espacio).
7. Calcular la columna **INVENTARIO7** de manera que sea sería la columna **POBLACION** sin espacios en su texto.
8. Dar formato a las columnas **INVENTARIO1** e **INVENTARIO2** con **####0,00 %** y **###,0 "net"** respectivamente. Alinear horizontalmente las columnas a la derecha con sangría 3.
9. Dar formato a la columna **INVENTARIO3** con valores numéricos con un decimal y con separador de miles. La fuente debe ser **Arial Black** con tamaño 14.
10. Dar formato a la columna **INVENTARIO6** con la propiedad de "**Ajustar Texto**" activada y poniendo para cada celda de dicha columna un borde con el estilo de línea doble  (séptima opción de la segunda columna). Para poder acceder a la ficha *Bordes* del cuadro de diálogo *Formato de celdas* pulse la combinación de teclas **Ctrl + Mayús + F**.
11. Completar la celda **DATO1 (D23)** con el máximo valor contenido en las columnas **TRAMO1, TRAMO2, TRAMO3** y **TOTAL**.
12. Completar la celda **DATO2 (D25)** con la media acotada de las columnas **TRAMO1, TRAMO2** y **TRAMO3**, con un porcentaje de exclusión del 4%.
13. Completar la **DATO3 (D27)** con el resto resultante de dividir el mínimo de los valores de la columna **TRAMO2** entre la mediana de la columna **TOTAL**.
14. Completar la **DATO4 (D29)** con la cuenta del número de filas que cumplan conjuntamente los criterios de **TRAMO2** mayor que 200 y **TRAMO3** menor o igual que 600.
15. Completar la **DATO5 (D31)** con la suma de los valores de la columna **TRAMO3** siempre que en la celda correspondiente a la misma fila de la columna **POBLACION** el texto consignado contenga la letra **S** (tanto minúscula como mayúscula).
16. Completar la celda **ACTUALIZADO A (D3)** para que muestre la fecha 21 de marzo de 2018 menos 40 días naturales. Dar formato a la celda **ACTUALIZADO A (D3)** para que se muestre como **Mes=Día=Año**, con dos cifras para el mes, una o dos cifras para el día, con dos cifras para el año y. La separación entre cada parte ha de realizarse con un igual.
17. Copiar la columna **POBLACIÓN**, celdas **B7:B21**, y pegarlas a partir de la celda **B35** ordenando alfabéticamente.
18. Copiar las columnas **TRAMO1** y **TRAMO3**, celdas **E7:E21** y **G7:G21**, y pegarlas respectivamente a partir de las celdas **F35** y **G35**. Ordenar ambas columnas utilizando como primer criterio los valores de **TRAMO3**, de mayor a menor, y como segundo criterio los de **TRAMO1** de menor a mayor.
19. Para la celda **DATO1 (D23)** establecer el formato **###**, con la fuente **Calibri** y tamaño 9 y con la opción de "**Reducir hasta ajustar**" activada.
20. Aplicar a la celda **DATO2 (D25)** el mismo formato que las celdas de la columna **TOTAL**.