

MODELO 3

**INSTRUCCIONES PARA LA PRUEBA DE
PROCESADOR DE TEXTOS (5 PUNTOS)**

1. En esta prueba tendrá que aplicar una serie de operaciones sobre el documento base contenido en el fichero **base3.odt**, que podrá encontrar dentro de la carpeta **oposicions**.
2. Únicamente debe aplicar las operaciones indicadas en los enunciados dejando los valores por defecto de todo aquello a lo que no se haga referencia en el enunciado.
3. Los apartados y subapartados que estén marcados con asterisco (*) sólo se puntuarán si se han ejecutado correctamente todas las acciones que contienen.

NOTA IMPORTANTE SOBRE LA ENTREGA: Deberá almacenar el fichero resultante final en la carpeta **respostes** con el nombre del fichero según el formato **123456.odt** siendo **123456** el código identificador del aspirante.

Sólo se recogerá un único fichero **123456.odt**, con dicho formato y nomenclatura, que ha de contener el resultado final de la prueba de LibreOffice Writer.

El Tribunal corregirá únicamente el contenido de este fichero, valorando el correcto planteamiento y la resolución del ejercicio.

En caso de que el opositor deposite en la carpeta **respostes** más de un fichero con la extensión .odt, no se corregirá ninguno de ellos.

PREGUNTA 1 (3 puntos)

Abra el documento **base3.odt**.

1.1. Aplique el formato de página de papel A4 y orientación vertical a todas las páginas. [0,25 puntos] (*)

1.2. Aplique el siguiente formato de márgenes a todas las páginas: [0,25 puntos] (*)

- Izquierda: 3,50 cm.
- Derecha: 2,00 cm.
- Arriba: 1,70 cm.
- Abajo: 1,70 cm.

1.3. Enderece la imagen de la primera página correspondiente al logotipo. [0,25 puntos]

1.4. Aplique las siguientes operaciones de formato de párrafo a todo el cuerpo del texto: [0,25 puntos] (*)

- Espaciado sobre y bajo el párrafo: 0,50 cm.
- Interlineado: a 1,15 renglones.
- Alineación: izquierda.

1.5. Aplique las siguientes operaciones de formato de caracteres: [0,25 puntos] (*)

- Tipo de letra en todo el documento: Times New Roman.
- Tamaño de letra:
 - En el cuerpo del texto: 13.
 - En los pies de página: 8,5.
 - En el número de página: 10.
 - En el «Espai reservat per a les dades del document: número d'expedient, identificació del document, emissor, sol·licitant, codi d'identificació de la unitat, codi d'interoperabilitat, metadades, etc.» (sin las comillas): 9.

1.6. Al primer párrafo del cuerpo del texto, «Consulta pública...» (sin las comillas), aplique el formato columnas con las siguientes propiedades: [0,25 puntos] (*)

- Columnas: 3
- Espaciado: 0,20 cm
- Línea de separación y estilo: una línea continua, altura del 80 %, color negro, anchura de 1,00 pt y posición arriba.

CUERPO AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA
COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LAS ILLES BALEARS

1.7. Aplique el formato cursiva al segundo párrafo del cuerpo del texto, «Des de la Conselleria de Treball...» (sin comillas). [0,25 puntos]

1.8. Aplique el formato negrita en todas las apariciones de «Llei» (sin las comillas) en el texto. [0,25 puntos]

1.9. Aplique a la palabra «proposta» (sin las comillas) el formato tachado sencillo. [0,25 puntos]

1.10. En la cabecera de la primera página, sustituya el texto «Espai reservat per a les dades del document: número d'expedient, identificació del document, emissor, sol·licitant, codi d'identificació de la unitat, codi d'interoperabilitat, metadades, etc.» (sin las comillas) por el que se facilita a continuación: [0,25 puntos] (*)

EXP: DGTESSL/RLAB/Decret Registre EL

Document: memòria

Emissor: PCP/tbr

1.11. En el pie de todas las páginas del documento, a la izquierda, en el apartado correspondiente a «Nom de la via pública, núm. 07000 Localitat. Tel. 971 00 00 00 Adreça electrònica [si escau] Lloc web» (sin las comillas), sustituya el texto existente por el que se facilita a continuación, alineado a la izquierda: [0,25 puntos] (*)

Plaça de Son Castelló, 1

07009 Palma

Tel. 971 178 900

info@dgtrebal.caib.es

1.12. En el pie de todas las páginas del documento, a la derecha, debe aparecer el número de página en formato romana mayúsculas (I, II, III...) con alineación derecha y alineación vertical arriba. [0,25 puntos] (*)

Recuerde que el formato de carácter de todo el documento debe ser el indicado en el apartado 1.5.

PREGUNTA 2 (2 puntos)

Continúe trabajando sobre el mismo documento.

2.1. Añada una página nueva al final del documento mediante un salto de página. [0,25 puntos]

2.2. En la primera línea de esta nueva página defina cuatro tabulaciones, en este orden y de los tipos y posición especificados: [0,25 puntos] (*)

- Tipo izquierda, posición 1,50 cm.
- Tipo centrado, posición 7,00 cm.
- Tipo centrado, posición 10,00 cm.
- Tipo decimal, posición 13,50 cm.

2.3. A continuación, en la misma primera línea, usando exclusivamente la tecla «Tabulador» para posicionar el texto (la primera palabra ha de utilizar la primera tabulación), introduzca los siguientes conceptos: [0,25 puntos](*)

Modelo	Núcleos	TDP	Frecuencia
--------	---------	-----	------------

2.4. Aplique al texto escrito en el punto anterior las siguientes características de formato de carácter: [0,25 puntos] (*)

- Tipo de letra: Times New Roman
- Estilo: normal.
- Tamaño: 12.

2.5. Aplique a los conceptos escritos en el punto 2.3 las siguientes características de formato de párrafo: [0,25 puntos](*)

- Espaciado sobre y bajo el párrafo a 0 cm.
- Interlineado sencillo.
- Alineación izquierda.

2.6. Introduzca a continuación de los conceptos anteriores, manteniendo la misma configuración de tabuladores, el mismo formato de carácter y el mismo formato de párrafo, los siguientes datos utilizando exclusivamente la tabulación para posicionar las columnas (la primera palabra ha de utilizar la primera tabulación): [0,25 puntos] (*)

Intel Core i9	12/24	160 W	3,3 GHz
AMD Ryzen 9	16/32	155 W	3,5 GHz
AMD Ryzen 5	6/12	95 W	3,6 GHz

CUERPO AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA
COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LAS ILLES BALEARIS

2.7. Aplique a la primera línea introducida en esta página, «Modelo Núcleos...» (sin las comillas), bordes de formato de párrafo con las siguientes características: en los cuatro bordes del párrafo, línea simple y con anchura de 0,10 pt. Aplique color de fondo de párrafo a gris 20 % y formato de carácter negrita a esta misma línea. [0,25 puntos] (*)

2.8. Aplique a las líneas introducidas en el punto 2.6 un relleno de puntos en los tabuladores para que queden de la siguiente manera: [0,25 puntos] (*)

Intel Core i9.....	12/24.....	160 W.....	3,3 GHz
AMD Ryzen 9.....	16/32.....	155 W.....	3,5 GHz
AMD Ryzen 5.....	6/12.....	95 W.....	3,6 GHz

**INSTRUCCIONES PARA LA PRUEBA DE
HOJA DE CÁLCULO (5 PUNTOS)**

1. En esta prueba tendrá que aplicar una serie de operaciones sobre la hoja de cálculo base contenida en el fichero **base3.ods**, que podrá encontrar dentro de la carpeta **oposicions**.

2. Sólo debe aplicar las operaciones indicadas en los enunciados dejando los valores por defecto de todo aquello a lo que no se hace referencia. El resultado debe ubicarse en la celda indicada en el enunciado.

No borre las celdas sombreadas en gris ya que son las que reflejarán la función utilizada por el opositor para obtener los resultados.

3. Los apartados y subapartados que estén marcados con asterisco (*) sólo se puntuarán si se han ejecutado correctamente todas las acciones que contienen.

NOTA IMPORTANTE SOBRE LA ENTREGA: Deberá almacenar el fichero resultante final en la carpeta **respostes** con el nombre del fichero según el formato **123456.ods** siendo **123456** el código identificador del aspirante.

Sólo se recogerá un único fichero **123456.ods**, con dicho formato y nomenclatura, que ha de contener el resultado final de la prueba de LibreOffice Calc.

El Tribunal corregirá únicamente el contenido de este fichero, valorando el correcto planteamiento y la resolución del ejercicio.

En caso de que el opositor deposite en la carpeta **respostes** más de un fichero con la extensión .ods, no se corregirá ninguno de ellos.

PREGUNTA 3 (3 puntos)

Abra la hoja de cálculo **base3.ods**.

3.1. En la hoja **Vehículos** encontrará una serie de marcas de vehículos (columna B), países en los que se han vendido (columna C), el número de unidades vendidas (columna D) y el número de unidades vendidas que han presentado alguna avería (columna E).

Realice las operaciones que se detallan a continuación.

3.1.1. En el rango B1:E9 aplique las siguientes operaciones:
[0,25 puntos] (*)

- Tipo de letra: Times New Roman.
- Estilo: normal.
- Tamaño: 12,5.
- Alineación de texto horizontal centro.
- Alineación de texto vertical medio.

3.1.2. En el rango B1:E1 aplique las siguientes operaciones:
[0,25 puntos] (*)

- Tipo de letra: Arial.
- Estilo: negrita.
- Tamaño: 13.
- Color de letra: negro.
- Color de fondo: amarillo.

3.1.3. En las primeras 10 filas debe realizar las siguientes operaciones:
[0,25 puntos] (*)

- Altura de la fila: 1 cm.
- Alineación de texto horizontal centro.
- Alineación de texto vertical medio.

3.1.4. En el rango B2:E9 debe realizar las operaciones de formato:
[0,25 puntos] (*)

- Borde exterior y todas las líneas interiores con estilo de línea, anchura de 1 pt y color negro.
- Estilo de sombra: proyectar sombra a la parte inferior derecha, con distancia de 2,50 mm y color gris.

3.1.5. En la celda F11 incluya, utilizando la función estadística correspondiente, el promedio de vehículos que han presentado alguna avería (rango E2:E9). El formato de la celda debe tener la categoría de número estándar. [0,25 puntos] (*)

CUERPO AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA
COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LAS ILLES BALEARIS

3.1.6. En la celda F12 incluya, utilizando la función matemática condicional correspondiente, cuántos de los vehículos que han presentado alguna avería son de la marca MERCE. El formato de la celda debe tener la categoría de número estándar. [0,25 puntos]

3.1.7. Introduzca en la celda F1 el texto «SIN AVERIAS» (sin las comillas) con una anchura de columna de 3,05 cm. [0,25 puntos] (*)

3.1.8. En el rango F2:F9 incluya, mediante una fórmula aritmética (+, -, /, *), la cantidad de vehículos que no han presentado ninguna avería. El formato de la celda debe tener la categoría de número estándar. [0,25 puntos] (*)

3.1.9. En el rango C2:C9 aplique el formato condicional siguiente: [0,25 puntos] (*)

- Todas las celdas que contengan GER deben aparecer con un color de fondo amarillo.
- Todas las celdas que contengan FR deben aparecer con un color de fondo azul 1.

3.1.10. En el rango E2:E9 aplique el formato condicional de escala de colores de 3 entradas con la siguiente configuración: [0,25 puntos] (*)

- Al valor mínimo le tiene que asignar el color verde 1.
- Al valor 235 debe asignarle el color amarillo.
- Al valor máximo le tiene que asignar el color rojo 1.

3.1.11. En la celda F13 debe aparecer, mediante la función de búsqueda correspondiente, el país (columna C) en el que se han registrado 986 vehículos averiados. [0,25 puntos]

3.1.12. En la celda F14 debe aparecer, mediante la función estadística correspondiente, la mediana de coches vendidos (rango D2:D9). El formato de la celda debe tener la categoría de número estándar. [0,25 puntos]

PREGUNTA 4 (2 puntos)

Continúe trabajando en la hoja de cálculo **base3.ods**.

En la hoja **Bicicletas** encontrará una serie de matrículas de bicicletas (columna B), el número de días que han sido alquiladas (columna C), el importe generado por dicho alquiler (columna D), el IVA correspondiente (columna E) y la suma de los dos conceptos anteriores (columna F).

Realice las operaciones que se detallan a continuación, teniendo en cuenta que todas las celdas con cantidades monetarias deben tener el formato de celda moneda con dos decimales y símbolo del euro (ejemplo: 123,45 €).

- 4.1.** En la celda F17 debe obtener, mediante la función matemática correspondiente, la suma de días que se han alquilado las bicicletas (rango C2:C16). El formato de la celda debe tener la categoría de número estándar. [0,25 puntos]
- 4.2.** En la celda F18 debe obtener, mediante la función estadística correspondiente, el importe máximo (rango D2:D16) de los alquileres registrados. La celda debe tener el formato moneda indicado en el enunciado. [0,25 puntos]
- 4.3.** En la celda F19 debe obtener, mediante la función estadística condicional correspondiente, cuántas bicicletas se han alquilado más de 10 días. El formato de la celda debe tener la categoría de número estándar. [0,25 puntos]
- 4.4.** En la celda F20 debe obtener, mediante la función estadística correspondiente, el total (rango F2:F16) que más se repite. La celda debe tener el formato moneda indicado en el enunciado. [0,25 puntos]
- 4.5.** En la celda F21 debe obtener, mediante la función de búsqueda correspondiente, el número de días (columna C) asociado al total 430,06 €. El formato de la celda debe tener la categoría de número estándar. [0,25 puntos]
- 4.6.** En la celda F22 debe obtener, mediante la función matemática correspondiente, el producto del rango C10:C12. El formato de la celda debe tener la categoría de número estándar. [0,25 puntos]
- 4.7.** En la celda F23 debe obtener, mediante la correspondiente función estadística condicional sobre conjuntos, la cantidad de totales contenidos en el rango F2:F16 que son mayores que 100 o iguales y menores que 500. El formato de la celda debe tener la categoría de número estándar. [0,25 puntos]

CUERPO AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA
COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LAS ILLES BALEARS

4.8. En el rango F2:F16 aplique el formato condicional escala de colores de 2 entradas a todas las celdas, de forma que el valor mínimo tenga un color de fondo naranja 1 y el máximo tenga un color de fondo azul. [0,25 puntos]

Recuerde revisar la entrega de acuerdo con las indicaciones recibidas.