
TERCER EJERCICIO (Turno LIBRE)

ADVERTENCIAS

1. Se les va a hacer entrega de un sobre que contiene el material necesario para la realización de este ejercicio:
 - Instrucciones para la realización de cada supuesto.
 - Modelo al que deberá ajustarse el resultado final.
 - Lápiz de memoria.
2. Sólo se calificarán los archivos grabados y debidamente identificados (NIF del opositor) en el lapiz de memoria que deberá ser introducido en el sobre al finalizar el ejercicio.
3. A la conclusión de la prueba podrán llevarse la documentación en formato papel (instrucciones y modelos finales).
4. El tiempo para realizar esta prueba es de 90 minutos, contados a partir del momento en que se indique el comienzo. Transcurrido éste todas las personas dejarán automáticamente de escribir y guardarán sus ejercicios, cerrarán los archivos y procederán a la extracción segura del lápiz de memoria. Una vez cerrado el sobre, firmen en la solapa de éste.
5. Esta prueba consiste en la realización de dos supuestos ofimáticos:
 - 1 de Tratamiento de textos Microsoft Word XP
 - 1 de Hoja de cálculo Microsoft Excel XP
6. Cada supuesto será valorado de 0 a 25 puntos. La puntuación total de la prueba será de 0 a 50 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 25 puntos. Corresponde al tribunal determinar el nivel necesario para alcanzar dicha puntuación mínima.
7. Una vez iniciado el ejercicio nadie podrá abandonar el aula hasta la finalización del mismo.
8. Las notas se publicarán el martes, día 15 de MARZO de 2011.
9. Información en la página WEB del IAAP. (www.asturias.es/iaap). Y en los tablones de anuncios del IAAP, C/ Julián Clavería, Nº 11, Oviedo y del Servicio de Atención Ciudadana. Edificio EASMU, C/ Coronel Aranda, S/N Planta Plaza.

Teléfono del Servicio de Atención Ciudadana: 012/ 985 27 91 00 (para llamadas desde fuera del Principado de Asturias)
10. Al finalizar el ejercicio se le entregará a cada opositor un certificado de asistencia al mismo.
11. No se permite copiar, hablar o fumar ni el uso de teléfonos móviles, calculadoras, Ipods o cualquier dispositivo electrónico: En caso de llevar uno deberá desconectarlo.

IMPORTANTE: Durante el ejercicio, no olvide guardar con frecuencia los cambios

Microsoft Excel

Instrucciones para realizar la prueba

Reproduzca, **lo más fielmente posible**, el documento en papel que se acompaña, utilizando el programa de hoja de cálculo Microsoft Excel y siguiendo las instrucciones que se indican.

En la unidad de almacenamiento extraíble que se le entrega y dentro de la carpeta "EXCEL" dispone de un archivo llamado "DATOS.XLS". En él encontrará un libro de Excel formado por dos hojas: Hoja1 y Hoja2. En ellas dispone de los datos necesarios para realizar el examen.

En primer lugar debe guardar (*Guardar como...*) este archivo **con su NIF como nombre**. Por ejemplo, si su NIF es 10876543C, el archivo deberá ser 10876543C.xls. Es aconsejable que grave con frecuencia los cambios para evitar posibles pérdidas de información.

Al final de las hojas que se le han entregado, encontrará un **modelo de las hojas que conforman el archivo Excel a entregar**. Ante cualquier duda, observe el modelo proporcionado.

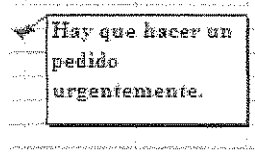
1. Cambie el nombre de la "Hoja 1" y llámela "REBAJAS".
2. La palabra "DESCUENTOS" debe ocupar las celdas B1 y C1 y estar centrada.
3. Debe introducir los descuentos correspondientes a cada clasificación de producto, estos son:
Ropa: 30%
Calzado: 15%
Niños: 40%
Lencería: 25%
En las celdas correspondientes los descuentos deben aparecer con el símbolo de porcentaje incluido, como se ve en el modelo adjunto:

DESCUENTOS	
Ropa	30%
Calzado	15%
Niños	40%
Lencería	25%

4. Introduzca los bordes necesarios al rango B1:C5. Observe el modelo adjunto y la captura de pantalla mostrada en el punto 3.

5. Introducir un fondo gris del tono que se quiera en la celda correspondiente a "DESCUENTOS". Obsérvese el modelo adjunto y la captura de pantalla mostrada en el punto 3.
6. El rango de celdas C11:C28 debe tener formato de números con dos decimales.
7. Las celdas de D11 a D28 deben contener el porcentaje de descuento que corresponde a cada producto. No se puede introducir por teclado escribiendo el porcentaje tal cual, tampoco se puede introducir la referencia a la celda que lo contiene, debe utilizarse una función de búsqueda que automatice su obtención, de modo que si, por ejemplo, introdujera una nueva fila en la posición 29, copiando y pegando la fórmula introducida obtuviese también el valor del porcentaje de descuento correspondiente. Observe el modelo adjunto al que debe atenderse.
8. En las celdas de E11 a E28 debe aparecer el precio del producto una vez aplicado el descuento debido, el precio debe constar de dos cifras decimales. No se puede introducir por teclado escribiendo el valor tal cual, debe obtenerse a través de la introducción de una fórmula que incluya las referencias necesarias.
9. En las celdas F11:F28 debe aparecer la cantidad rebajada (el importe, no el porcentaje) al producto correspondiente con dos cifras decimales. No se puede insertar por teclado sino que debe obtenerse mediante una fórmula utilizando las referencias adecuadas.
10. En las celdas G11:G28 las cifras deben mostrar el formato siguiente:
 - a. Color rojo y en negrita si el valor contenido es menor que 5.
 - b. Color verde y en cursiva si el valor contenido está entre 5 y 15 (ambos inclusive).
 - c. Fondo sombreado en azul si el valor contenido es superior a 15.Estos cambios en el formato deben automatizarse, no deben aplicarse directamente celda por celda de tal forma que, por ejemplo, si una celda contiene un 4 y lo borramos y ponemos un 5, se aplique automáticamente el cambio de formato.
11. Aplique a la celda, "CLASIFICACIÓN", un filtro de manera que podamos seleccionar qué productos queremos visualizar (calzado, niños, lencería, ropa).
12. En las celdas H11:H28 debe aparecer:
 - a. BAJO, si el stock es inferior a 5 productos.
 - b. MEDIO, si el stock está entre 5 y 15 productos (ambos inclusive).
 - c. ALTO, si el stock es superior a 15 productos.Las palabras BAJO, MEDIO y ALTO no se pueden introducir sin más en las celdas, sino que debe utilizarse una función para obtenerlas, de modo que si cambiara cualquier valor del rango G11:G28, se actualizará el valor correspondiente en la columna H.

13. La celda H21 debe incluir un comentario como el de la imagen:



El comentario debe estar siempre visible y el color de su línea debe ser rojo, la letra es **Times New Roman 12** puntos de color rojo.

14. En la celda F30 se debe obtener la suma de aquellos valores del rango F11:F28 cuyo stock correspondiente sea superior a 20. *Debe obtenerse a través de una función. El proceso de cálculo debe estar automatizado de modo que si cambio el valor de stock de alguno de los productos, en F30 se actualice también el valor correcto sin tener que tocar nada en la función utilizada.*

15. Haga una tabla dinámica que muestre el número de productos existentes para cada clasificación (filas) y cada nivel de stock (columnas). **Esta tabla debe recogerse en una hoja llamada RESUMEN CLASIFICACIÓN-STOCK que debe figurar justo después de la hoja REBAJAS.** Será como la que sigue:

Cuenta de PRODUCTO	NIVEL DE STOCK			
CLASIFICACIÓN	ALTO	BAJO	MEDIO	Total general
Calzado	1	1	3	5
Lencería	1	4		5
Niños		2	2	4
Ropa		1	3	4
Total general		3	7	18

16. En la "Hoja 2" dispone de más datos. Debe realizar las operaciones necesarias sobre ellos para obtener el siguiente resultado:

1	2	3	A	B	C
	1		CLASIFICACIÓN	PRODUCTO	ANTES
	2	·	Calzado	Deportivas tenis	65,00
	3	·	Calzado	Botín de piel	110,00
	4	·	Calzado	Bota piel	150,00
	5	·	Calzado	Zapato piel señora	56,00
	6	·	Calzado	Mocasín caballero	45,00
	7	-	Total Calzado		426,00
	8	·	Lencería	Pijama franela	35,00
	9	·	Lencería	Bata casa señora	62,00
	10	·	Lencería	Pijama punto	45,00
	11	·	Lencería	Sostén M.L.	40,00
	12	·	Lencería	Slip caballero	15,00
	13	-	Total Lencería		197,00
	14	·	Niños	Anorak	39,00
	15	·	Niños	Parka	50,00
	16	·	Niños	Polar	45,00
	17	·	Niños	Trona	98,00
	18	-	Total Niños		232,00
	19	·	Ropa	Jersey de cuello alto	32,55
	20	·	Ropa	Chaqueta de punto	65,20
	21	·	Ropa	Jersey cuello pico	35,00
	22	·	Ropa	Sudadera	43,10
	23	-	Total Ropa		175,85
	24	-	Total general		1.030,85
	25				
	26				
	27				

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	DESCUENTOS								
1	Ropa	30%							
2	Calzado	15%							
3	Niños	40%							
4	Lencería	25%							
5									
6									
7									
8									
9									
10	CLASIFICACIÓN	PRODUCTO	ANTES	OFERTA	AHORA	REBAJADO	STOCK	NIVEL DE STOCK	
11	Ropa	Jersey de cuello alto	32,55	30%	22,79	9,77	15	MEDIO	
12	Calzado	Deportivas tenis	65,00	15%	55,25	9,75	23	ALTO	
13	Niños	Ahorak	39,00	40%	23,40	15,60	12	MEDIO	
14	Lencería	Pijama franela	35,00	25%	26,25	8,75	4	BAJO	
15	Ropa	Chaqueta de punto	65,20	30%	45,64	19,56	6	MEDIO	
16	Niños	Parka	50,00	40%	30,00	20,00	6	MEDIO	
17	Calzado	Botín de piel	110,00	15%	93,50	16,50	8	MEDIO	
18	Lencería	Bata casa señora	62,00	25%	46,50	15,50	2	BAJO	
19	Ropa	Jersey cuello pico	35,00	30%	24,50	10,50	15	MEDIO	
20	Lencería	Pijama punto	45,00	25%	33,75	11,25	4	BAJO	
21	Niños	Polar	45,00	40%	27,00	18,00	1	BAJO	
22	Calzado	Bota piel	150,00	15%	127,50	22,50	5	MEDIO	
23	Lencería	Sostén M.L.	40,00	25%	30,00	10,00	4	BAJO	
24	Ropa	Sudadera	43,10	30%	30,17	12,93	18	ALTO	
25	Calzado	Zapato piel señora	56,00	15%	47,60	8,40	3	BAJO	
26	Niños	Trona	98,00	40%	58,80	39,20	3	BAJO	
27	Lencería	Slip caballero	15,00	25%	11,25	3,75	20	ALTO	
28	Calzado	Mocasín caballero	45,00	15%	38,25	6,75	9	MEDIO	
29									
30									
31					9,75				

Hay que hacer un pedido urgentemente.

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3	Cuenta de PRODUCTO	NIVEL DE STOCK				
4	CLASIFICACIÓN	ALTO	BAJO	MEDIO	Total general	
5	Calzado	1		1	3	5
6	Lencería		1	4		5
7	Niños			2	2	4
8	Ropa	1			3	4
9	Total general	3		7	8	18
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						

1	2	3	A	B	C	D
	1		CLASIFICACIÓN	PRODUCTO	ANTES	
	•	2	Calzado	Deportivas tenis	65,00	
	•	3	Calzado	Botín de piel	110,00	
	•	4	Calzado	Bota piel	150,00	
	•	5	Calzado	Zapato piel señora	56,00	
	•	6	Calzado	Mocasín caballero	45,00	
	-	7	Total Calzado		426,00	
	•	8	Lencería	Pijama franela	35,00	
	•	9	Lencería	Bata casa señora	62,00	
	•	10	Lencería	Pijama punto	45,00	
	•	11	Lencería	Sostén M.L.	40,00	
	•	12	Lencería	Slip caballero	15,00	
	-	13	Total Lencería		197,00	
	•	14	Niños	Anorak	39,00	
	•	15	Niños	Parka	50,00	
	•	16	Niños	Polar	45,00	
	•	17	Niños	Trona	98,00	
	-	18	Total Niños		232,00	
	•	19	Ropa	Jersey de cuello alto	32,55	
	•	20	Ropa	Chaqueta de punto	65,20	
	•	21	Ropa	Jersey cuello pico	35,00	
	•	22	Ropa	Sudadera	43,10	
	-	23	Total Ropa		175,85	
	-	24	Total general		1.030,85	
		25				
		26				
		27				
		--				

Microsoft Word

Instrucciones para realizar la prueba

Reproduzca, **lo más fielmente posible**, las dos páginas del documento en papel que se acompaña, utilizando el programa de tratamiento de textos Microsoft Word.

En la **unidad de almacenamiento extraíble** que se le entrega y dentro de la carpeta "WORD", encontrará el texto sin formato correspondiente a este documento "*Texto_sin_formato.txt*" y los cuatro ficheros gráficos necesarios para el ejercicio: "*Logo_Principado.jpg*" con el logotipo del Gobierno del Principado de Asturias, "*Escudo_Principado.jpg*" con el escudo del Gobierno del Principado de Asturias, "*Logo_Biblioteca.jpg*" con el logotipo de la Biblioteca Pública Bancos Candamo y "*Mapa.jpg*" con el mapa de situación de la Biblioteca.

En primer lugar debe crear un único documento de Word, en el dispositivo de almacenamiento extraíble y **nómbrelo con su NIF** (ej. "*10876543C.doc*"). Es aconsejable que grabe con frecuencia los cambios para evitar posibles pérdidas de información.

1. El tipo de **letra general** del documento será Verdana con un tamaño de 9 puntos (**Verdana 9**).
2. Ambas páginas tendrán un tamaño de papel DIN **A4** y orientación **horizontal**.
3. La primera página tendrá alineación **vertical superior** mientras que la segunda poseerá alineación **vertical centrada**.
4. Los **márgenes de la primera página** serán: Superior 4 cm., inferior 2 cm., izquierdo 1,5 cm., derecho 1,5 cm.
5. Los **márgenes de la segunda página** serán: Superior 4 cm., inferior 2 cm., izquierdo 1 cm., derecho 1 cm.
6. La primera página tendrá un **borde de color azul oscuro de un grosor de 1 punto**.
7. La segunda página tendrá un **borde de color azul oscuro de un grosor de 1 punto únicamente en el lado superior e inferior de la hoja**.
8. Las dos páginas del documento **poseerán encabezados y pies** de página que deberán realizarse utilizando los medios que proporciona el programa para ese fin.
9. Los gráficos con el logotipo del Gobierno del Principado de Asturias ("*Logo_Principado.jpg*") de la página 1 y el escudo ("*Escudo_Principado.jpg*") de la

página 2 deberán encontrarse **dentro de un encabezado de página**. Ambos gráficos aparecerán **centrados horizontalmente**.

10. En el pié de ambas páginas aparecerá **un contador de números de páginas** individuales y totales que deberán realizarse utilizando los **campos automáticos** que proporciona el programa para ese fin. Este contador de páginas aparecerá **alineado a la izquierda en la primera página y a la derecha en la segunda**.
11. El cuerpo de la primera página se realizará con **4 columnas de 6 cm cada una** y separadas por una **línea vertical**. Las columnas deberán realizarse utilizando los medios que proporciona el programa para ese fin **NO pudiendo utilizarse tablas**.
12. Los símbolos especiales (✦) que preceden a los apartados de la primera hoja deberán realizarse como **viñetas**.
13. El gráfico con el logotipo de la Biblioteca Pública “Bances Candamo” (“*Logo_Biblioteca.jpg*”) estará **centrado horizontalmente** respecto a la primera columna.
14. El párrafo “GUÍA DE PUBLICACIONES PERIODICAS” aparecerá de **color azul oscuro y centrado horizontalmente** respecto a la columna en la que se encuentra. Se utilizará la fuente **Verdana 12 negrita**. Las líneas que enmarcan este texto serán de **color azul oscuro y de 3 puntos** de grosor. Estas líneas deberán realizarse con bordes de párrafo.
15. En el encabezado de la segunda página aparecerá, el **nombre del usuario que guardó el documento por última vez**. Este valor deberá obtenerse utilizando el **campo automático** que proporciona el programa para ese fin. Si este valor **difiere del de “Principado de Asturias”** deberá realizar las modificaciones necesarias en Word Xp para conseguir que este sea el autor del documento.
16. **Centrada en la segunda página** aparecerá una **tabla** en la que únicamente tendrá un sencillo **borde exterior** la celda que contiene el texto con la dirección y el teléfono. Para el gráfico con el mapa de situación se utilizará el fichero “*Mapa.jpg*”.
17. El contenido de todas las celdas de esta tabla estará **centrado horizontal y verticalmente**.
18. El tipo de letra para el texto contenido en la tabla será **Verdana 12 negrita**.
19. El **fondo** de la primera celda será **azul oscuro**.
20. En el fondo de ambas páginas aparecerá diagonalmente una **marca de agua impresa** de color **rosa claro, semitransparente** y con tipo de letra **Times New Roman** con el texto “PRUEBA”.



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

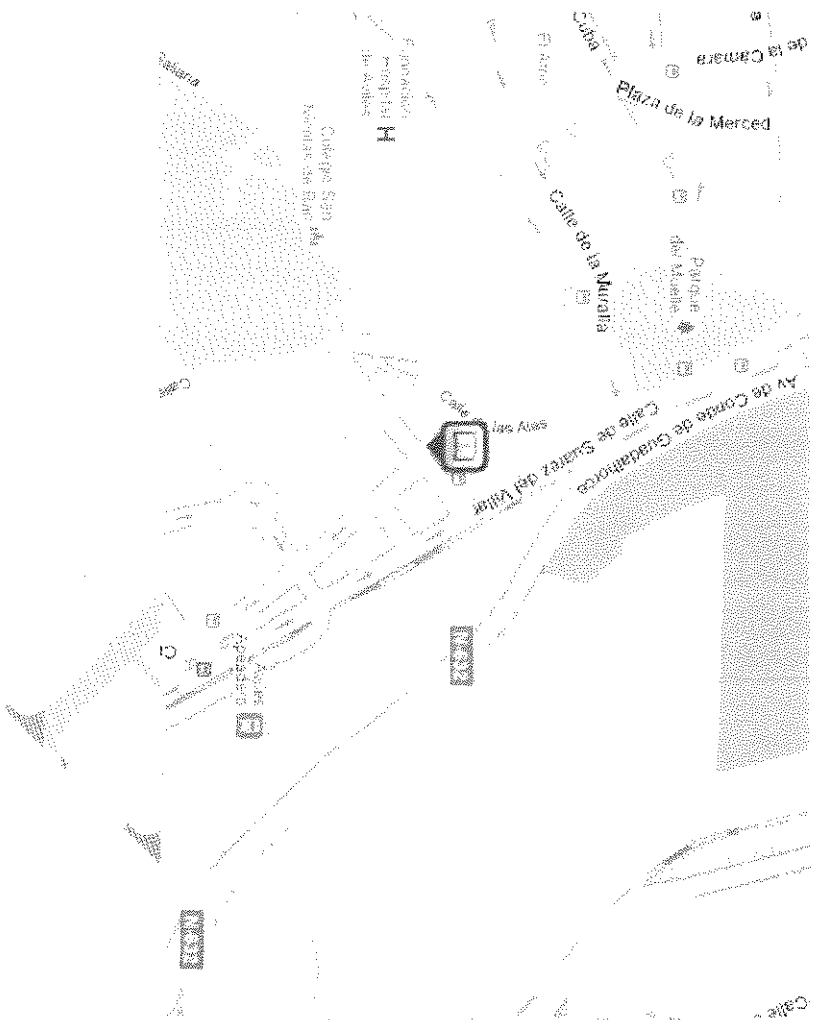


GUÍA DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS

- ❖ **ARQUITECTURA, URBANISMO, DISEÑO.**
A&V Monografías de Arquitectura y Vivienda
Arquitectura Viva
Astrágalo
El Croquis
On Diseño
- ❖ **ARTE.**
Álbum Letras-Artes
Arte Parte
Boletín del Museo e Instituto Camón Aznar
FMR
Galería Antiquaria
Goldberg
Guadalimar
Humboldt
Lápiz
Patrimonio Mundial
R. & R. Restauración y Rehabilitación
Revista de Arqueología
- ❖ **BIBLIOTECONOMÍA.**
Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios
Boletín de la Asociación Española de Archiveros y Bibliotecarios
Correo Bibliotecario
Educación y Biblioteca
- ❖ **CIENCIA, TECNOLOGÍA.**
Automática e Instrumentación
Dfd der forschungsdienst
Investigación y Ciencia
Metalurgia y Electricidad
Muy Interesante
- Muy Especial
Revista de plásticos modernos
- ❖ **CIENCIAS OCULTAS.**
Más allá
- ❖ **CIENCIAS SOCIALES, FILOSOFÍA, HISTORIA.**
Ábaco
Anthropos
Asturies
L'Aveng
Boletín del RIDEA
Boletín Informativo Fundación Juan March
Cuenta y Razón
@cultures
Historia 16
Historia y Vida
Historia social
Razón y Fe
Sistenna
Zona abierta
- ❖ **CINE, FOTOGRAFÍA, AUDIOVISUAL.**
Academia
Cinemanía
Dirigido por
Fotogramas
Nickel Odeón
- ❖ **COCINA, MODA, DECORACIÓN.**
Burda
Comer y Beber
Consumo en el Principado de Asturias
- Elle
Euroconsumidor
El Mueble
UCAYC
- ❖ **COLECTIVOS.**
I Tchatchipen
Asturiasgai
Nosotros los mayores
Perfiles
Saber sonreir
- ❖ **CÓMICS.**
El Jueves
El Wendigo
- ❖ **CONVOCATORIAS.**
Actualidad Pública
Convocatorias
Informativoen
Laboris
- ❖ **CRÍTICA DE LA CULTURA.**
Archipiélagu
La Balsa de Medusa
Biblioteca
Encuentro de la Cultura Cubana
Grial
Kultur Chronik
Letra Internacional
Raíces
Reseña
Temas para el Debate
El Viejo Topo



¿DONDE ESTAMOS?



Biblioteca Pública "Bances Candamo"
Pza. Álvarez Acebal, 2
33401 Avilés
Tfno.985510439/510452