



AJUNTAMENT DE POLLENÇA
(ILLES BALEARS)

INSTRUCCIONES

Tienes que desarrollar este examen en este mismo documento. Cuando termines tienes que exportar el resultado en formato pdf. Los documentos se tienen que entregar con el nombre CODIGO.pdf y CODIGO.docx donde CODIGO es el código alfanumérico que os han entregado. Será imprescindible que dentro de la carpeta EXAMEN haya los dos formatos docx y pdf para poder evaluar el trabajo. Para completar el ejercicio 6 deberás entregar otro archivo pdf, tendrás las instrucciones en el enunciado.

Este ejercicio puntua 12 puntos correspondientes al 40% de la nota total del segundo Ejercicio de esta oposición.



1. Manipulación de documentos (2p)

- A continuación de este enunciado añade una tabla de contenidos con el título: "Índex" que liste las preguntas del examen. Por supuesto, el índice debe ser funcional, al clicar sobre los vínculos se nos tiene que enviar automáticamente hacia ellos. (1p)
- Cambia el estilo del título de la pregunta 1 a *Título 1* y actualiza el índice para que aparezca. (1p)

Resultado esperado:

Índex

1. Manipulació de documents (2p)	2
2. Manipulació de capçaleres i peus de pàgina (1p)	3
3. Manipulació de Taules (2p)	4
4. Manipulació de Taules 2 (2p)	5
5. Manipulació de documents 2 (2p)	6
6. Correspondència (3p)	7



AJUNTAMENT DE POLLENÇA
(ILLES BALEARS)

2. Manipulación de cabeceras y pies de página (1p)

En la cabecera de este documento tienes un logo del Ayuntamiento de Pollença.

Aún así, para cumplir con los requisitos de una subvención hace falta añadir los logos de la Conselleria, de los Fondos europeos y del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

Los encontrarás adjuntos en tu carpeta del examen. Colócalos en la cabecera horizontalmente con el método que prefieras. El orden no importa, pero tienen que aparecer en una sola línea y se tiene que poder leer en un papel impreso en DINA4.

Resultado esperado (las bandas amarillas están para que no podáis utilizar esta imagen):



3. Manipulación de Tablas (2p)

Esta tabla para rellenar solicitudes se ha copiado de un viejo documento y no es suficientemente apta.

- Elimina el sombreado de a la primera fila de la tabla. (0.5 puntos)
- Une las 2 celdas de la segunda fila correspondiente al campo "DADES DEL SOL·LICITANT" (0.5 puntos)
- Camba la alineación de todas las celdas de la tabla a "centrado a la izquierda". (0.5 puntos)
- Reduce **únicamente** el tamaño de las celdas "NIF/NIE", "CIF", "Adreça" y "Telèfon" correspondientes a la primera columna de la tabla. (0.5 puntos)

SOL·LICITUD				Espai per al registre d'entrada si es presenta presencialment			
DADES DEL SOL·LICITANT							
NIF/NIE	Nom			Cognom 1			Cognom 2
CIF	Raó social						
Adreça				Núm.	Pis	Portal	
Codi postal:	Localitat:			Municipi:			
Província:				País:	Espanya		
Telèfon	Adreça electrònica						

Resultado esperado:

SOL·LICITUD				Espai per al registre d'entrada si es presenta presencialment			
DADES DEL SOL·LICITANT							
NIF/NIE	Nom			Cognom 1			Cognom 2
CIF	Raó social						
Adreça				Núm.	Pis	Portal	
Codi postal:	Localitat:			Municipi:			
Província:				País:	Espanya		
Telèfon	Adreça electrònica						



4. Manipulació de Tablas 2 (2p)

Esta tabla crecerá mucho en tamaño y hace falta hacer unos ajustes para facilitar la lectura de nuestro jefe.

- Elimina todos los bordes, excepto los inferiores, de esta tabla. (1p)
- Configura la tabla para que la primera fila se repita automáticamente cuando la tabla supere el tamaño de una página y continúe en la siguiente. **No hace falta que extiendas la tabla para demostrarlo** ya que lo comprobará el tribunal calificador del ejercicio. (1p)

Lloc	Raó Social	Producte
1	Cadena d'alimentació Hnos. Berthier SL	Alimentació - embutits
2	Cosmètica natural herbasana Masséna SLU	Cosmètics
3	Floristeria Bernadotte SL	Flors i plantes
4	Orfebreria Bessières tallats a mà SLU	Artesania
5	Cooperativa Lefebvre	Alimentació - fruits secs
6	Joguines Murat SL	Altres
7	Taller ebenista Augerau SL	Artesania

Resultat esperat:

Lloc	Raó Social	Producte
1	Cadena d'alimentació Hnos. Berthier SL	Alimentació - embutits
2	Cosmètica natural herbasana Masséna SLU	Cosmètics
3	Floristeria Bernadotte SL	Flors i plantes
4	Orfebreria Bessières tallats a mà SLU	Artesania
5	Cooperativa Lefebvre	Alimentació - fruits secs



Lloc	Raó Social	Producte
6	Joguines Murat SL	Altres
7	Taller ebenista Augerau SL	Artesania



5. Manipulación de documentos 2 (2p)

Esta tabla es demasiado grande y tenemos que hacer unos ajustes para poder presentarla juntamente con un documento muy importante.

- A continuación de este enunciado añade un **salto de sección** y configura la página para que quede en modo horizontal (1p).
- **Sin añadir más secciones**, configura la página siguiente, a partir del enunciado de la pregunta 6, de nuevo en modo vertical (1p).

Resultado esperado:

Lot	Licitador	Oferta económica	Puntuació Oferta	Puntuació Judici valor	Total
4	Hannibal Barca y asociados SA	13599,95 €	40,00 punts	30,00 punts	70,00 punts
	Carterlleria Digital Scipio Africanus SL	14999,99 €	30,00 punts	30,00 punts	60,00 punts
	Publicistes Publius Cornelius SL	14599,00 €	35,00 punts	20,00 punts	55,00 punts

6. Correspondència (3p)

Introduce el salto aquí:

Lot	Licitador	Oferta econòmica	Puntuació Oferta	Pu
4	Hannibal Barca y asociados SA	13599,95 €	40,00 punts	30
	Carterlleria Digital Scipio Africanus SL	14999,99 €	30,00 punts	30
	Publicistes Publius Cornelius SL	14599,00 €	35,00 punts	20



6. Correspondencia (3p)

Notificar el mismo contenido a muchos interesados es en realidad un trabajo rápido gracias a la herramienta de la correspondencia.

- En la carpeta EXAMEN tienes un archivo en formato excel llamado correspondencia.xlsx, añádelo como lista de destinatarios. (1p)
- Sustituye las palabras destacadas por los campos combinados "NOM", "LLINATGES", "NÚMERO", "LLOCS" i "METRES" donde corresponda. (1p)
- Combina el resultado final e imprímelo en pdf con el nombre "ejercicio6" y guárdalo a la carpeta EXAMEN (1p)

Benvolgut/da NOM LLINATGES,

Mitjançant Decret de Batlia núm. 514/2019 de dia 22 de juny i de conformitat amb el disposat a l'article 10.2 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP) se li ha concedit la plaça núm: NÚMERO, per un total de LLOCS lloc/s per METROS metres.

Resultat esperat:

Vista previa de resultados

Buscar destinatario

Comprobación de errores

Finalizar y combinar

Finalizar

Benvolgut/da Hayreddin Barbarossa,

Mitjançant Decret de Batlia núm. 514/2019 de dia 22 de juny i de conformitat amb el disposat a l'article 10.2 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP) se li ha concedit la plaça núm: 6, per un total de 2 lloc/s per 5*2 metres.

INSTRUCCIONES

Tienes que desarrollar este examen en el archivo plantilla_examen.xlsx. Cuando hayas terminado tienes que exportar o imprimir el resultado en formato pdf. Los documentos se tienen que entregar con el nombre CODIGO.pdf y CODIGO.xlsx donde CODIGO es el código alfanumérico que os han entregado. Será imprescindible que dentro de la carpeta EXAMEN haya los dos formatos xlsx y pdf, y que las respuestas en el archivo pdf no aparezcan recortadas en varias páginas para poder evaluar el trabajo hecho.

Este ejercicio puntua 12 puntos correspondientes al 40% de la nota final del segundo Ejercicio de esta oposición.

1. Manipulación de Excels 1 (2p)

En la hoja1 del Excel tendrás la lista de afortunados que les ha tocado trabajar de vocal en unas mesas electorales. Para llevar a cabo esta gran responsabilidad hace falta que tengan un buen dominio de la lectura para leer DNIs.

- Para ello, activa los filtros y desmarca la casilla “Inferior a EGB” de la columna “LGESCO” (1p)
- A continuación, añade filtro de número en la columna “ANONAC” para descartar los mayores de 60 años, esto es, que han nacido después del 1964. (1p)

Resultado esperado:

	A	B	C	D	E	
1	MES	NOMBRE	APE2	ANONAC	LGESCO	DOMI1
2	U	TOMEU	QUELY	1969	BUP, FP o superior	CARRE HORTA :
5	U	LLORENÇ	CARTUTXO	1980	BUP, FP o superior	CARRE GRUAT :
7	U	TOMAS	TASCO	1968	BUP, FP o superior	CARRE JOAN M

2. Manipulación de Excels 1. (4 puntos)

En la tabla que empieza en la fila 13 realiza las siguientes operaciones (es obligatorio utilizar fórmulas u operaciones aritméticas dentro del campo **fx**, en ningún caso se considerará correcto si escribes los resultados manualmente):

- En la columna G llamada "IVA", calcula un 21% de IVA respecto de las ofertas presentadas. (1p)
- En la columna H, llamada "Total", suma las ofertas con su IVA correspondiente. (1p)
- En la columna I, llamada "Dipòsit de garantia" calcula un 5% respecto de los totales que has calculado previamente. (1p)
- Utiliza el formato moneda con € y 2 decimales en todas las celdas. (1p)

Resultado esperado:

Licitador	Oferta	IVA	Total
Consultoria Carles Martell SA	51.599,00 €	10.835,79 €	62.434,79 €
Odó i associats SL	64.875,00 €	13.623,75 €	78.498,75 €
Gestoria Roderic	49.850,00 €	10.468,50 €	60.318,50 €
Grupo Hnos. al-Rahman	52.000,00 €	10.920,00 €	62.920,00 €
Missers i administradors de finques Tariq	59.000,00 €	12.390,00 €	71.390,00 €

3. Manipulación de Excels 2. (6 puntos)

En la tabla que empieza en la fila 22 realiza las siguientes operaciones (es obligatorio utilizar fórmulas u operaciones aritméticas dentro del campo f_x , en ningún caso se considerará correcto si solamente escribe los resultados manualmente):

- Cambia el **formato** de la **columna E** llamada "DIA", al tipo dd/mm/aaaa. (0.5p)
- Expande verticalmente la **fila 22** y ajusta el texto para que se puedan leer los títulos completamente. (1p)
- En las celdas del "**Total horas mes**" (**fila 28**): utiliza la función SUMA() para sumar las **horas totales** por cada columna. (1p)
- En las celdas del "**Total € a compensar**" (**fila 30**): multiplica las celdas del total de horas por el sueldo por hora (disponible en la celda G33 que **ha de quedar bloqueada**) y aplícale la correspondiente compensación. Cambia el formato a moneda, €, con 2 decimales. (1.5p)
- En la celda G34 suma el **total de horas extras** utilizando la función SUMA() y la fila 28. (0.5p)
- En la celda G35 suma el **coste total de horas extras** a compensar utilizando la función SUMA() y la fila 30. Cambia el formato a moneda, con € y 2 decimales. (0.5p)
- En la celda G36, calcula el % medio de compensación. Utiliza la fórmula o cálculo que prefieras (no será válido escribir el resultado manualmente) en formato número y 3 decimales. (1 punto)

Podéis consultar el resultado esperado a la página siguiente.

Resultado esperado:

DIA	MOTIU	HORES EXTRES NORMALS	HORES EXTRES FESTIVES
viernes, 2 de agosto de 2024	Treballs durant la Patrona		3,75
sábado, 10 de agosto de 2024	Treballs al Claustre	0,5	
jueves, 15 de agosto de 2024	Treballs a l'OIT de la Cala		
miércoles, 21 de agosto de 2024	Manteniment màquines	3,75	
jueves, 22 de agosto de 2024	Manteniment màquines	2	
	Total hores mes	6,25	3,75
	% Compensació	1,75	2
	Total € a compensar	164,06 €	112,50 €
	Sou per hora	15 €	
	Total d'hores extres	16,75	
	Cost total d'hores extres	506,44 €	
	% mig de compensació	2,016	

Segon exercici. Tercera part. Valoració: 6 punts

Obrir un document nou de Word en blanc i escriure el codi personal en la primera línia.

Transcriure el text que figura a continuació, detectant les faltes d'ortografia.

Aquesta part de l'exercici s'avaluarà sobre un màxim de 6 punts:

- La transcripció completa i correcta del text es puntuarà amb 4 punts, descomptant 0,1 punts per cada paraula que falti, tingui una errada de transcripció o falti qualque signe de puntuació.
- La detecció de totes les faltes d'ortografia es puntuarà fins a 2 punts, descomptant proporcionalment les faltes no detectades.

Segundo ejercicio. Tercera parte. Valoración 6 puntos

Abrir un documento nuevo de Word en blanco y escribir el código personal en la primera línea.

Transcribir el texto que figura a continuación, detectando las faltas de ortografía.

Esta parte del ejercicio se evaluará sobre un máximo de 6 puntos:

- La transcripción completa y correcta del texto se puntuará con 4 puntos, descontando 0,1 puntos por cada palabra que falte, tenga un error de transcripción o falte algún signo de puntuación.
- La detección de todas las faltas de ortografía se puntuará hasta 2 puntos, descontando proporcionalmente las faltas no detectadas.

Un cop finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds i de la documentació relativa als requisits per participar en el procediment de selecció, es publicarà una resolució mitjançant la qual s'aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos y exclosos, amb la indicació de les causes de l'exclusió.

Els aspirants exclosos o omesos disposaran d'un termini de tres dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació de la resolució provisional, per esmenar els defectes o per adjuntar la documentació que sigui preceptiva. En cas de no esmenar o no adjuntar la documentació indicada, s'entendrà que desisteixen de la sol·licitud.

Finalitzat el termini indicat en el paràgraf anterior, es dictarà una resolució mitjançant la qual s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses del procés selectiu.

Els mèrits s'han d'acreditar amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

En cas d'haver presentat inicialment còpies no compulsades, s'haurà de presentar, en el moment de l'entrevista, la documentació original acreditativa de tots els mèrits.

El tribunal qualificador, amb un informe previ motivat, pot declarar la convocatòria deserta si no es presenta cap candidat adequat.

