



# Ayuntamiento de Valladolid

Convocatoria de pruebas selectivas para el acceso libre a la categoría de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Valladolid, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo correspondientes a las Ofertas de Empleo Público 2019, 2020 y 2021

# **SEGUNDO EJERCICIO**



# SUPUESTO PRÁCTICO PRIMERO - WORD.

## CONFIGURACIÓN GENERAL DEL DOCUMENTO:

Márgenes: superior: 3cm, inferior 2cm, izquierdo 3cm, derecho 2,5cm.

Encabezados y pie de páginas: 1,25 desde el borde tanto para encabezado como pie de página, igual para todas las páginas.

Numeración de páginas: final de página alineación derecha con número y fuente Arial 11

Fuente: general del documento Arial 11, salvo configuraciones específicas

Alineación de todo el documento: justificada

Interlineado múltiple 1,15

Espaciado de los párrafos: 6 pto posterior, salvo configuraciones específicas

Nota al pie: Arial 11.

Marca de agua: texto COPIA Arial 80, color azul énfasis 1, semitransparente dirección diagonal

### **CONFIGURACIONES ESPECÍFICAS:**

# PRIMERA PÁGINA:

Encabezado (igual para todas las páginas)

Línea Ayuntamiento de Valladolid, mayúsculas, Arial 12, negrita y cursiva, alineación derecha.

Línea Secretaría General: mayúsculas Arial 12, negrita, cursiva superíndice, espaciado entre caracteres expandido en 2 puntos, alineación derecha.

## Título:

Que comienza con "Instrucción...." Mayúsculas, Arial 14, negrita, espaciado posterior 30 pto., con borde inferior línea sencilla ½.

#### Párrafos:

**Párrafo** que comienza por "La Ley...": sangría primera línea 1 cm.

Párrafo: que comienza por "Por Decreto de Alcaldía...": sangría primera línea 1 cm.

Insertar nota al pie tras "nº 2760,....", con el siguiente texto: Decreto de 15 de marzo de 2012.

En ese mismo párrafo desde "instrucción..hasta documentación municipal" texto en mayúscula, y el texto desde "donde se establecía...... hasta diversos puestos" subrayado.

**Párrafo**: que comienza con "La Administración Municipal....." sangría primera línea 1 cm, espaciado posterior 30 pto.

#### **Insertar Tabla:**

La tabla contiene dos columnas y cuatro filas, la primera de las filas combinada.

Tamaño de la tabla: ancho preferido 100%, medido en porcentaje.

Alineación de la tabla: Ajustada a la izquierda.

<u>Texto</u> Arial 11, justificado con carácter general, interlineado múltiple 1,15 y espaciado anterior y posterior 0 pto., para toda la tabla.

Borde exterior de la tabla: línea sencilla y ½ punto color negro, aplicado a toda la tabla, salvo a la primera fila que comienza con "entornos..." que tendrá borde línea doble en ½ punto, color negro.

11 de Marzo de 2023 Expediente PER-591/202021, relativo a la convocatoria para la provisión, mediante oposición libre, de 26 plazas de Auxiliar Administrativo para el Excmo. Ayuntamiento de Valladolid



Márgenes para todas las celdas de la tabla: superior 0,2 cm., inferior: 0 cm; izquierda 0,15 cm; derecha 0,19 cm., alineación vertical en el centro

Ancho columnas: ancho preferido 50%, medido en porcentaje para ambas.

#### Alto filas:

Primera fila: tamaño alto 1 cm. alto fila exacto, texto mayúsculas, negrita, alineación texto centrada. Segunda, tercera y cuarta fila: alto de fila mínimo 3 cm.

Establecer lista numerada con formato "1." Con las tres últimas filas de la primera columna.

Sangría de la lista numerada: 0,5 cm., posición número, 1,27 cm., sangría texto y con marca de tabulación.

Sombreado de las celdas: Primera celda que contiene el texto "entornos....." Sombreado: relleno sin color, con trama estilo 10%, y color automático.

## A continuación de la tabla Inserción salto de página

## SEGUNDA PÁGINA:

<u>**Título:**</u> que comienza con "Manual operativo....": Arial 14 negrita, mayúsculas, centrado, espaciado anterior y posterior 18, sin sangría en primera línea.

**Párrafo**: "Para dar cumplimiento a la Ley ....." sangría primera línea 1 cm.

Con los dos párrafos que siguen a continuación y que comienzan con texto "La carpeta ciudadana....", "Y para aquellos que..." Crear una lista con viñetas wingdings 118 posición de la viñeta 1 cm y sangría 2 cm, seguido de marca de tabulación.

espacio del primer párrafo posterior 6 pto y del segundo párrafo posterior 30 pto.

Ambos párrafos sin sangría de primera línea.

(Mantener el color que se genera por defecto en los hipervínculos.)

Párrafo: que comienza por "Conforme dispone..." Configuración general.

Párrafo: que comienza por "En consecuencia,...." Configuración general.

**Párrafo**: que comienza con "Valladolid a ...." Insertar fecha definida como día con número, mes en letra y año con número, sin actualización automática. Arial 11, centrada sin sangría primera línea, interlineado anterior 30 pto.

Insertar cuadro de texto con el texto "El Secretario ......" Posición: horizontal alineación izquierda respecto al margen y vertical alineación inferior respecto al margen.

Tamaño del cuadro alto 1 y ancho 12, alineación del texto dentro del cuadro: en el medio.

El secretario general en mayúsculas y texto "firmado digitalmente" en minúsculas



# SUPUESTO PRÁCTICO SEGUNDO - EXCEL.

- 1. Se procederá a la **transcripción textual de la tabla** que se aporta en el Anexo I de este ejercicio y a la **corrección** de las posibles **faltas ortográficas**. Los datos se tendrán que transcribir en la Hojal del libro Excel a generar. Para que la transcripción sea valorable se tendrá que transcribir al menos el 75% de la misma. Dicha puntuación se reducirá proporcionalmente en función de la parte no transcrita o incorrecta. (**1 pto trascripción 1 pto ortografía**)
- 2. **Dar al rango de datos formato como tabla (0,50 ptos)**, donde la primera fila será el encabezado.



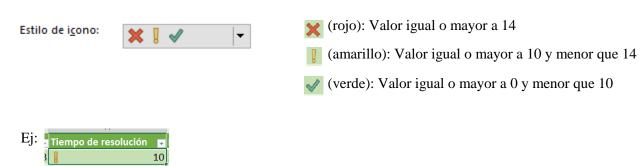
- 3. Utilización de fórmulas y funciones:
  - 3.1. En la columna H denominada "Tiempo de resolución" calcular el tiempo transcurrido desde la fecha de entrada hasta la fecha de resolución, mediante fórmula matemática y donde el tiempo transcurrido se exprese en días naturales. (1,50 ptos).
  - **3.2.** En la columna I denominada "N° de petición oculto", <u>mediante funciones</u>, se tendrá que proceder a sustituir las posiciones 5 y 6 por el caracter " \* " de la columna "N° de petición". (0,75 ptos).

Ej: 202203262 ...... 2022\*\*262

3.3. En la columna J denominada "Responder", <u>mediante funciones condicionales</u>, se tendrá que generar el texto "Responder" cuando el valor de la columna "Canal de entrada" sea igual que el valor de la columna "Canal de salida". Cuando estos valores no sean iguales el texto a generar será "No responder". (0,75 ptos)



4. **Utilizando formato condicional (0,25 ptos)**, proceder a incorporar icono mediante regla de conjunto de iconos del tipo "indicadores – 3 símbolos sin circulo" (rojo, amarillo, verde) sobre la columna H "Tiempo de resolución".



- 5. Incorporar **regla de validación** de longitud de texto <u>sobre el rango de datos de la tabla</u> <u>generada</u> con las siguientes reglas:
  - Permitir sólo longitudes de texto menores o iguales a 30 caracteres incluidos espacios.
    (1,50 ptos)
  - Que muestre mensaje el siguiente mensaje de error "El texto tiene una longitud superior a 30 caracteres." cuando se introduzcan datos no válidos (1,50 ptos)
- 6. Crear tabla dinámica donde se visualice el porcentaje de peticiones por canal de entrada sobre el total. La tabla dinámica se tendrá que generar NECESARIAMENTE desde la tabla dada en el anexo I en la que se encuentran los datos de todas las peticiones.
  - Generar la tabla dinámica desde la tabla dada con canal de entrada. (0,50 ptos)
  - Obtener los resultados donde se visualice el porcentaje de peticiones por canal de entrada sobre el total de las mismas. (0,75 ptos)

Si la tabla dinámica no se genera desde el rango de datos aportado, el apartado se valorará con 0 ptos.

La tabla dinámica obedecerá al siguiente esquema:

