

MODELO 4

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 **base4.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 **base4.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: 0,20 cm.
- Interlineado: sencillo.
- Sangría de primera línea: 0,35 cm.

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

- Tipo de letra en todo el documento: Calibri.
- Tamaño de letra:
  - En el cuerpo del texto: 13.
  - En el pie de página: 9.
  - En el número de página: 9,5.
  - En el «Espai reservat per a les dades del document: número d'expedient, identificació del document, emisor, sol·licitant, codi d'identificació de la unitat, codi d'interoperabilitat, metadades, etc.» (sin las comillas): 12.

1.6. Al tercer párrafo del cuerpo del texto, «1. El 18 de gener...» (sin las comillas) aplique el formato columnas con las siguientes propiedades: [0,25 puntos] (\*)

- Columnas: 4.
- Espaciado: 0,50 cm.
- Línea de separación y estilo: una línea discontinua, altura del 100 %, anchura de 0,50 pt y color negro.

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

1.8. En la cabecera de la primera página, sustituya el texto «Espai reservat per a les dades del document: número d'expedient, identificació del document, emisor, 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: DGP 12/2002 ARR  
Document: informe jurídic  
Emissor: SP/JE

1.9. Aplique al texto introducido en el punto anterior el formato lista numerada [0,25 puntos] (\*)

1.10. Aplique a la lista numerada creada en el punto anterior las siguientes propiedades: [0,25 puntos] (\*)

- Alineada a: 0,50 cm.
- Alineación de numeración: izquierda.
- Numeración seguida por: espacio.
- La numeración debe ser del tipo número: A, B, C... con separador, antes y después, de tipo paréntesis: (A), (B), (C)...

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] (\*)

Pl. de la Drassana, 4  
07012 Palma  
Tel. 971 17 65 77  
info@dgpatriim.caib.es

1.12. En el pie de todas las páginas del documento, a la derecha, debe aparecer el número de página en formato letras minúsculas (a, b, c...) alineación derecha y alineación vertical centrado. [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. Incluya en el cuerpo de la nueva página una tabla de 4 filas y 6 columnas cuyo contenido debe tener el tipo de letra calibri y tamaño 14. [0,25 puntos] (\*)

2.3. En dicha tabla introduzca los siguientes valores de izquierda a derecha por fila: [0,25 puntos] (\*)

18	20	44	84	65	33
37	25	15	12	62	72
24	65	35	82	90	29
31	72	19	32	16	9

2.4. Añada debajo de dicha tabla una quinta fila de 6 columnas. [0,25 puntos].

2.5. Realice las operaciones necesarias para que la quinta fila tenga únicamente dos celdas. El ancho de la primera celda debe ser igual que el ancho de las primeras cinco columnas anteriores conjuntamente. [0,25 puntos]

2.6. En la primera celda de la quinta fila, introduzca la palabra «Mínimo» (sin las comillas) en cursiva y alineación derecha. [0,25 puntos] (\*)

2.7. Realice las operaciones pertinentes para que las letras de la palabra introducida en el punto anterior aparezcan en color blanco y la celda con color de fondo negro. [0,25 puntos] (\*)

2.8. En la segunda celda de la quinta fila, introduzca la función estadística de Libre Office Writer que permite obtener el mínimo de todos los valores de las 4 filas x 6 columnas de los valores introducidos anteriormente en el punto 2.3. [0,25 puntos].

**NOTA IMPORTANTE:** Para dar como correcto este último apartado debe utilizar la función de LibreOffice Writer correspondiente. En caso de introducir el resultado manualmente o a través de otros mecanismos (tabla incrustada de LibreOffice Calc, etc.), no se dará por válido.



**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 **base4.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 **base4.ods**.

**3.1.** En la hoja **Format** encontrará una serie de artículos en columnas.

Realice las operaciones que se indican a continuación.

**3.1.1.** Las cuatro primeras filas deben tener una altura de 1,75 cm, el texto contenido en las mismas debe ajustarse automáticamente y hay que activar la opción de división de palabras. [0,25 puntos]

**3.1.2.** El texto de las celdas del rango A1:P4 debe tener una alineación horizontal de tipo centro y vertical de tipo medio. [0,25 puntos] (\*)

**3.1.3.** Aplique al rango A1:A4 las siguientes operaciones de formato: [0,25 puntos] (\*)

- Tipo de letra: Arial.
- Estilo: negrita.
- Tamaño: 10,5.
- Color de fondo: azul.
- Color de letra: blanco.

**3.1.4.** Aplique al rango B1:P1 las siguientes operaciones de formato: [0,25 puntos] (\*)

- Tipo de letra: Arial.
- Estilo: negrita.
- Tamaño: 12.
- Color de fondo: naranja 1.
- Color de letra: blanco.
- Ancho de columna: 3 cm.
- Ajustar texto automáticamente.

**3.1.5.** Entre la fila 3 y la fila 4 inserte una nueva fila y, a continuación, en la nueva celda A4 debe aparecer la palabra «Literal» (sin las comillas) con el mismo formato que el de la celda A1. [0,25 puntos] (\*)

**3.1.6.** En las celdas de la fila Literal (rango B4:P4) deben aparecer, en mayúsculas y mediante la función correspondiente, los datos contenidos en la fila Descripción, un espacio en blanco y, a continuación, los datos contenidos en la fila Color. [0,25 puntos] (\*)

**3.1.7.** En el rango A1:P5 todas las celdas deben tener borde exterior y todas las líneas interiores. [0,25 puntos] (\*)

3.1.8. En el rango A1:P5 todas las celdas tienen de aparecer con un estilo de sombra del tipo proyectar sombra a la parte inferior derecha, con una distancia de 1,50 mm y color gris. [0,25 puntos] (\*)

3.1.9. Aplique al rango B5:P5 las siguientes operaciones de formato: [0,25 puntos] (\*)

- Tipo de letra: Times New Roman.
- Estilo: negrita.
- Tamaño: 12.
- Formato de celda moneda con 2 decimales, 1 cero a la izquierda y separador de miles.

3.1.10. En la celda B10 introduzca la palabra «Color» (sin las comillas). Aplique a continuación las siguientes operaciones de formato: [0,25 puntos] (\*)

- Tipo de letra: Verdana.
- Estilo: negrita.
- Tamaño: 16.
- Alineación del texto: horizontal derecha.
- Color de fondo: verde.

3.1.11. En la celda C10 debe aparecer, utilizando la función de búsqueda correspondiente, el color asociado a la referencia de la celda G1. Aplique al resultado obtenido las siguientes operaciones de formato: [0,25 puntos] (\*)

- Tipo de letra: Verdana.
- Estilo: negrita.
- Tamaño: 15.
- Color del texto: verde.
- Alineación del texto: horizontal centro.

3.1.12. En la fila Precio aplique el formato condicional de tal forma que todos los precios que sean mayores que el precio medio aparezcan con el fondo de color azul y el color de letra en blanco. [0,25 puntos] (\*)

**PREGUNTA 4 (2 puntos)**

En la hoja **Máquinas** encontrará una relación de números de serie de máquinas (columna B), el número de días que han permanecido en renting (columna C), el importe generado por dicho renting (columna D), el IVA correspondiente (columna E) y la suma de los dos conceptos anteriores (columna F).

Realice las operaciones que se indican 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 correspondiente función estadística condicional, cuántos de los importes (rango D2:D16) son menores que 2.000 € o iguales. 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, la mediana de los IVA (rango E2:E16). El formato de la celda debe tener la categoría de número estándar. [0,25 puntos]

4.3. En la celda F19 debe obtener, mediante una función anidada y redondeando sin decimales, la suma de todos los totales (rango F2:F16) dividido entre la suma de todos los IVA (rango E2:E16). 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 de búsqueda correspondiente, el número de días en renting (columna C) asociado al IVA de 45,93 €. El formato de la celda debe tener la categoría de número estándar. [0,25 puntos]

4.5. En el rango C2:C16 aplique el formato condicional de barra de datos de color amarillo para todos los valores mayores de 50. Todos los valores inferiores a 50 no deben tener ninguna barra de datos. [0,25 puntos]

4.6. En la celda F21 debe obtener, mediante la función estadística correspondiente, la desviación predeterminada de la población constituida por el rango F2:F16. El formato de la celda debe tener la categoría de número estándar. [0,25 puntos]

4.7. En las celdas G2:G16 debe obtener, mediante la consolidación de datos, el promedio de los siguientes intervalos de consolidación: [0,25 puntos] (\*)

- Primer intervalo de consolidación: rango D2:D16
- Segundo intervalo de consolidación: rango F2:F16

Las celdas deben tener el formato moneda indicado en el enunciado.



**4.8.** En las celdas F2:F16 realice las siguientes operaciones de formato:  
[0,25 puntos] (\*)

- Tipo de letra: Arial.
- Estilo: negrita.
- Tamaño: 11,5.
- Color de fondo: azul.
- Color de letra: blanco.
- Relieve: bajorelieve.

**Recuerde revisar la entrega de acuerdo con las indicaciones recibidas.**

