

**Proceso selectivo para ingreso libre en el Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, convocado por Resolución de 21 de junio de 2016, de la Viceconsejería de Función Pública y Gobierno Abierto (BOCyL nº 120, de 23 de junio de 2016)**

### **SEGUNDO EJERCICIO**

---

#### **INSTRUCCIONES**

- Desde el momento que lo indique el responsable del aula, dispone usted de diez minutos para leer este cuadernillo y hacerse una idea inicial de las características y contenido de este ejercicio, antes de que se indique que ya se puede comenzar.
- No se permite copiar, tal actitud conllevará la expulsión del proceso selectivo.
- No está permitido fumar en el aula.
- No se permite salir del aula hasta que se dé por terminado el ejercicio para todos los opositores, salvo circunstancias excepcionales y urgentes y el responsable del aula lo autorice, siendo acompañados por los colaboradores hasta la salida de la Escuela.
- Recuerden que sus móviles y/o cualquier dispositivo con conexión a móviles o internet deben de continuar desconectados y fuera de su mesa.
- Si durante la prueba algún opositor tuviera que hacer alguna observación, deberá levantar el brazo sin moverse de su sitio, y será atendido por algún colaborador; el colaborador no contestará ninguna pregunta relacionada con el contenido del examen.
- Ningún opositor comenzará el ejercicio hasta que el responsable del aula así lo indique.
- La duración total del ejercicio será de **40 minutos**.
- Los opositores no podrán llevarse el cuadernillo de examen. Este se colgará en la página web de la Junta de Castilla y León el lunes 19 de junio.
- El presente ejercicio tiene por objeto la valoración de los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades del procesador de texto, de la hoja de cálculo y la transcripción de un texto y la detección y corrección de las faltas de ortografía que contuviere.
- La realización del ejercicio consiste en una prueba formada por tres supuestos de carácter práctico sobre Word, Excel y transcripción y corrección ortográfica, en la que se utilizarán las versiones de Word y de Excel correspondientes al Office 2013.
- En el escritorio van a encontrar tres archivos o ficheros: Uno para la realización del ejercicio de Word, otro para el ejercicio de Excel y otro de Word para la realización del ejercicio de Transcripción y corrección ortográfica:

- a) El archivo para el ejercicio Word contiene el texto al que deberán dar formato según las instrucciones que recibirá con el ejercicio. Este archivo se denominaba

inicialmente "W", y cada opositor lo habrá cambiado por el de "W y el número de opositor con el que ha sido identificado", que coincidirá con el número de pegatina que ha puesto en su hoja de datos y en el ordenador.

b) El archivo para el ejercicio Excel contiene una hoja de cálculo con los datos necesarios para que el opositor solo tenga que completar con las fórmulas que se le pidan con el enunciado del examen. Este es el fichero que será corregido por el Tribunal. Este archivo se denominaba inicialmente "E", y cada opositor lo habrá cambiado por el de "E y el número de opositor con el que ha sido identificado", que coincidirá con el número de pegatina que ha puesto en su hoja de datos y en el ordenador.

c) El archivo para el ejercicio Transcripción y corrección ortográfica contiene un documento en blanco donde deberá transcribir y corregir los errores ortográficos que hubiese en el texto escrito que le será entregado previamente. Este archivo se denominaba inicialmente "T", y cada opositor lo habrá cambiado por el de "T y el número de opositor con el que ha sido identificado", que coincidirá con el número de pegatina que ha puesto en su hoja de datos y en el ordenador.

- Una vez terminado el examen, el personal técnico de cada aula guardará los ejercicios de cada aspirante en un dispositivo USB, acercándose al puesto que cada uno ocupe en el aula, y ordenará la impresión del mismo por duplicado, a una sola cara, para que el opositor se lleve una copia.
- Ningún opositor se podrá levantar de su sitio ni abandonar el aula hasta que el responsable del aula se lo indique, que no será antes de que todos tengan su copia del ejercicio y sea guardado cada uno de ellos por el personal informático en el dispositivo USB correspondiente al turno.
- Recuerde que deben guardar estos tres ficheros antes de dar por terminado el examen, ya que el tribunal recogerá la última versión guardada de los mismos.
- Calificación de este segundo ejercicio:

1ª.- Este segundo ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo, según lo establecido en el Anexo I, apartado 2 de la Resolución de convocatoria del proceso selectivo.

2ª.- La valoración de los supuestos de la hoja de cálculo Excel y del procesador de textos Word será de 0 a 4 puntos cada uno de ellos y la de transcripción y corrección ortográfica se valorará de 0 a 2 puntos, según se señala en las instrucciones específicas de realización de cada una de las respectivas partes del ejercicio.

3ª.- Para declarar superado este ejercicio, además de obtener una puntuación mínima total de 5 puntos, los opositores deberán alcanzar una puntuación mínima de 0,80 puntos en cada una de las partes del ejercicio referidas al procesador de textos Word y a la hoja de cálculo Excel y de 0,40 puntos en la de transcripción y corrección ortográfica, equivalentes al 20 por ciento de las puntuaciones máximas de cada una de ellas

### **EJERCICIO DE TRANSCRIPCIÓN Y CORRECCIÓN ORTOGRÁFICA**

- Esta parte del ejercicio consiste en transcribir el texto que figura en el documento adjunto a estas instrucciones y en detectar y corregir los errores ortográficos existentes en dicho texto en el fichero que tiene en su PC.
- Este fichero se denominaba inicialmente "T" y usted ya habrá cambiado ese nombre por el de "T y el número de opositor con el que ha sido identificado", que coincidirá con el número de pegatina que ha puesto en su hoja de datos y en el ordenador. El cambio se realiza, sin abrir el archivo, con botón derecho del ratón "cambiar nombre".
- La puntuación de esta parte del ejercicio es de 0 a 2 puntos, y se calificará conforme a los siguientes criterios de valoración:
  - Transcripción completa del texto: 0,25 puntos.
  - Por cada error ortográfico corregido: 0,05 puntos.
  - Los errores ortográficos no corregidos no suman ni restan
  - Los errores ortográficos propios, es decir aquellos no propuestos por el Tribunal, restan 0,03 puntos por cada uno.

### **EJERCICIO WORD**

- La parte Word del ejercicio consistirá en realizar un documento igual al que se adjunta a estas indicaciones, en el fichero que tiene en su PC y que contiene el texto al que deberán dar formato según las instrucciones.
- Este fichero se denominaba inicialmente "W" y usted ya habrá cambiado ese nombre por el de "W y el número de opositor con el que ha sido identificado", que coincidirá con el número de pegatina que ha puesto en su hoja de datos y en el ordenador.
- La puntuación de esta parte del ejercicio es de 0 a 4 puntos. Las preguntas de que se compone serán calificadas con la puntuación diferente que para cada una de ellas se especifica en el propio ejercicio. Las preguntas mal contestadas no penalizan y las contestadas de forma incompleta no puntúan.

### **EJERCICIO EXCEL**

- Esta parte del ejercicio consiste en realizar una hoja de cálculo para la gestión de un hotel con la herramienta Microsoft Excel en el fichero que tiene en su PC.
- Este fichero se denominaba inicialmente "E" y usted ya habrá cambiado ese nombre por el de "E y el número de opositor con el que ha sido identificado", que coincidirá con el número de pegatina que ha puesto en su hoja de datos y en el ordenador.
- La puntuación de esta parte del ejercicio es de 0 a 4 puntos. Se valorará a razón de 0,40 puntos por cada una de las preguntas de que se compone que sean correctamente contestadas. Las preguntas mal contestadas no penalizan y las contestadas de forma incompleta no puntúan.
- En esta prueba ha de completarse la hoja de cálculo suministrada según las instrucciones que se acompañan, con funciones que, ante cualquier cambio en los datos suministrados, mantengan la integridad de la hoja Excel. No se valorarán los resultados en que no se hayan utilizado estas funciones correctamente.

# EXAMEN

No abra este examen  
hasta que se lo  
indique el  
responsable del aula

## EJERCICIO DE TRANSCRIPCIÓN Y CORRECCIÓN ORTOGRÁFICA

El ejercicio consiste en transcribir el texto que se adjunta en documento que acompaña a estas instrucciones, debiendo de corregir los errores ortográficos existentes en el mismo, en el fichero que tiene en su PC .

Este fichero se denominaba "T", y usted lo habrá cambiado por "T y el número de opositor con el que ha sido identificado", que coincidirá con el número de pegatina que ha puesto en su hoja de datos y en el ordenador.

El ejercicio se valorará de 0 a 2 puntos, conforme a los siguientes criterios:

- Transcripción completa del texto: 0,25 puntos
- Cada error ortográfico corregido: 0,05 puntos
- Los errores no corregidos ni suman ni restan
- Los errores propios, es decir aquellos no propuestos por el Tribunal, restan 0,03 por cada uno

### TEXTO

Hacia San Segundo caían todos los años, desde hacía cuatro, por el pueblo, los extremeños. Componían una avigarrada caravana con la recua de borricos enjaezados como si terminaran de emerger de un baño tibio.

Entraba por la trasera para sacar a la calle la ropa a airear, y ví que el hombre se acostaba a la abrigada de los ramajes o entre la torbisca. No se dejaba ver. Las malezas eran altas, agaviyándose entre las ramas. Salio al paso un vecino candajon que quiso ofender al hombre.

El canto de los grillos se hacía en la cuenca un verdadero clamor, como un alarido múltiple y obstinado que imprimía a los sembrados, al leve cauce del arroyo, a las miserables barracas de barro y paja, a los oscos tesos que festoneaban el horizonte, una suerte de nerviosa vibración que ensanchaba en ondas crecientes, como una marea, en los crepúsculos, para amainar en las horas centrales del día.

Al anochecer, mientras su tía iniciaba el rezo del trisajio, él se rebuye insomne en su cama envuelto en una atmósfera densa, que se adentra por la ventana abierta, hecha de aromas de eno recién segado y de resacas boñigas. Le placían esos olores, como le placía oír en la quietud de la noche el mujido soñoliento de una vaca o el lamento chirriante o hiterativo de una carreta de bueyes avanzando a trompicones por una cambera.

Podría sosprenderla badulaqueando por el monte curioso, con agua a un lado y vacillares del otro, con su cachaba y su canibete. La ladera se desplomaba en cárcabas profundas hasta el cauce del río en su bajada a la pradera.

Conforme coronamos la barga, ya vi el colgajo sobre la holla, o sea, el cadáver, que los halimoches danzando alrededor, que ni levantar podían, de aítas.

Salí a pasear con mi perra Luna. Olfateaba intensamente a manzanas viejas y a alolbas. Estuve un rato como una bambarria mirando al cielo y los progresos de los serpoyos. De repente, Luna se halebó junto a mi, dejándose acariciar.

El campo estaba hermoso y junto al puesto había una pradera cuajada de chirivitas y tréboles bravios. A la derecha del camino, el pueblo se apiñaba al habrigaño de la roca, entre la fronda de las hayas, emergiendo del sotobosque de zarzamoras, hierbabuena y hortigas. La vaguada se remataba allí, en una abrupta escarpadura cuyas crestas hendían el cielo anubarrado y, en torno a las cuales, revoloteaban las chobas.

## EJERCICIO WORD

El ejercicio Word consistirá en realizar un documento igual al que se adjunta a estas indicaciones, en el fichero que tiene en su PC y que contiene el texto al que deberán dar formato según las instrucciones.

Este archivo se denominaba inicialmente "W", y cada opositor lo habrá cambiado por el de "W y el número de opositor con el que ha sido identificado", que coincidirá con el número de pegatina que ha puesto en su hoja de datos y en el ordenador.

El ejercicio se valorará de 0 a 4 puntos, según la puntuación que se especifica para cada pregunta. Las preguntas mal contestadas no penalizan y las contestadas de forma incompleta no puntúan.

NÚMERO	PREGUNTAS/APARTADO	VALORACIÓN
1	Orientación horizontal.	0,2
2	En el margen izquierdo hay un cuadro de texto, conteniendo el texto "La Montaña Palentina" en vertical como en el modelo.	0,2
3	Marco pinos: La página tiene un marco formado por unos elementos gráficos.	0,4
4	En el encabezado de página hay un elemento Wordart Fuente Arial Black.	0,2
5	En el encabezado de página hay una línea horizontal.	0,2
6	El primer párrafo, que comienza en " En el confín" y termina en "al sur." deberá estar escrito en fuente Arial tamaño 12.	0,1
7	El texto del primer párrafo deberá estar justificado.	0,1
8	El interlineado del primer párrafo debe ser doble.	0,2
9	El segundo párrafo, que empieza en " En el confín " y termina en "protección:" deberá rodear a un gráfico SmartArt de tipo pirámide con tres niveles en los que figurará el texto que aparece en el modelo.	0,3
10	El texto de este segundo párrafo deberá estar justificado.	0,1
11	A continuación aparece una lista numerada de dos elementos con numeración de números romanos.	0,2
12	Formato numeración	0,2
13	El tercer párrafo, que comienza en "Los hayedos" y termina en "ejemplares centenarios" deberá estar justificado.	0,1
14	El tercer párrafo cuenta con una letra capital con el formato que aparece en el modelo.	0,2
15	Dentro de este párrafo, el texto que comienza en "destacan" hasta el final de párrafo deberá tener la misma fuente que el resto pero además deberá ser negrita, cursiva y subrayada	0,1
16	El cuarto párrafo que comienza en "La especial situación" y termina en "avión roquero." está escrito en tres columnas	0,2
17	El cuarto párrafo tiene una línea de división entre columnas y justificado	0,2
18	A continuación se requiere un cuadro de texto	0,1
19	El cuadro de texto contiene una fórmula, la cual deberá ser exactamente como se refleja en el modelo	0,3
20	En el pie de página figura la función que devuelve el número de página	0,2
21	En el pie de página figura la función que devuelve el número de sección a la que pertenece esta página.	0,2

# La Montaña Palentina

La Montaña Palentina se sitúa en el norte de la provincia, aproximadamente a 100 km de la capital. Limita con las provincias de León al oeste, Cantabria al norte y Burgos al este. Dentro de la cordillera Cantábrica ocupa una posición centrada situándose al sur.

En el confín más remoto e inaccesible de espectacular, y casi desconocida, cadena en las duras y apretadas calizas de montaña, conforman un singular relieve a base de precipicios, altivos cantiles y profundos de origen glaciar. Esta montaña palentina paisajístico, faunístico y botánico, que se encuentra preservado en una gran parte bajo dos figuras de protección:

- I. Parque Natural de Fuentes Carrionas
- II. Fuente Cobre-Montaña Palentina



la provincia de Palencia se levanta una montañosa. Sus picos y crestas, modelados sobrepasan los 2.500 metros de altura y fantásticas agujas, impresionantes valles. También abundan en la zona los lagos posee un medio natural de gran valor natural, de protección:

Los hayedos y robledales albares pueblan numerosas laderas de las montañas del norte palentino, así como alamedas de álamo temblón, abedulares, encinares, sabinares albares y tejos. Por otra parte, destacan el pinar autóctono de Velilla por haber resistido intacto desde su origen y los tejos del valle de Tosande con una importante población de ejemplares centenarios.

La especial situación geográfica de la Montaña Palentina, convierte esta zona en un espacio de enorme diversidad faunística.

Por ejemplo, aquí habitan especies típicas del clima atlántico como son la liebre de piamal, la víbora de Seoane junto a otras especies de dominio

mediterráneo como la culebra bastarda, el lagarto ocellado o el avión roquero.

La Montaña Palentina

$$P_h = P_0 e^{-mgh/Kt}$$



## EJERCICIO EXCEL

Esta parte del ejercicio consiste en realizar una hoja de cálculo para la gestión de un hotel con la herramienta Microsoft Excel en el fichero que tiene en su PC.

Este archivo se denominaba inicialmente "E", y cada opositor lo habrá cambiado por el de "E y el número de opositor con el que ha sido identificado", que coincidirá con el número de pegatina que ha puesto en su hoja de datos y en el ordenador.

El ejercicio se valorará de 0 a 4 puntos, a razón de 0,4 puntos por cada pregunta correctamente contestada, las preguntas mal contestadas no penalizan y las contestadas de forma incompleta no puntúan.

En esta prueba de Excel, ha de completarse la hoja de cálculo suministrada según las instrucciones que se acompañan, con funciones que, ante cualquier cambio en los datos suministrados, mantengan la integridad de la hoja Excel. No se valorarán los resultados en que no se hayan utilizado estas funciones correctamente.

## SUPUESTO EXCEL

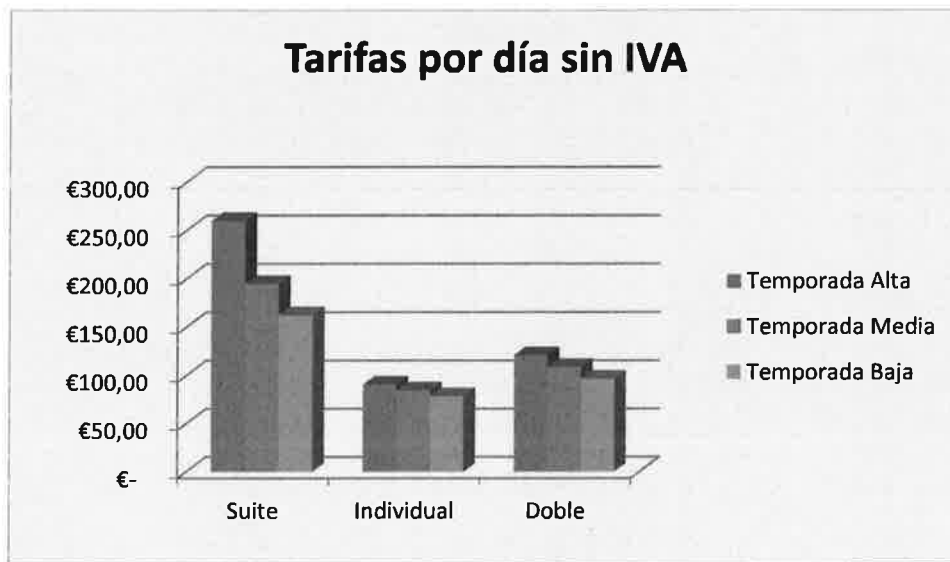
Disponemos de:

- El importe sin IVA que deberán pagar los clientes por noche dependiendo del tipo de habitación y de la temporada.
- El porcentaje de IVA que se aplica a cada habitación.
- Una relación de cinco clientes que se han alojado en este hotel, con las características de su alojamiento, es decir las fechas de entrada y de salida, tipo de habitación alquilada y la temporada.

**El opositor deberá escribir las fórmulas en las siguientes celdas de forma que reflejen lo que se pide a continuación. Estas fórmulas deberán conservar la integridad de la hoja de cálculo ante cualquier cambio en el valor de los datos de los que disponemos en el enunciado del ejercicio.**

1. Las celdas F5, F6 y F7 deberán reflejar la media de los precios de las temporadas por cada tipo de habitación.
2. En el rango de celdas C13:E15 deberán figurar los precios de las habitaciones con el IVA incluido dependiendo del tipo de habitación y temporada.
3. En el rango de celdas B18:B22 deberán aparecer los nombres y apellidos de los clientes correspondientes en esa misma fila pero en mayúsculas.
4. En el rango de celdas F18:F22 deberán figurar el número de noches a facturar a estos clientes en cada caso.
5. En el rango de celdas H18:H22 deberán aparecer los importes sin IVA correspondientes a las estancias cuyas características están descritas.

6. En el rango de celdas I18:I22 deberán aparecer los porcentajes de IVA a aplicar dependiendo del tipo de habitación de cada estancia.
7. En el rango de celdas J18:J22 deberán aparecer los nombres de pila de los clientes, teniendo en cuenta que el nombre de pila es la primera palabra del nombre y apellidos del cliente que se ofrece como dato en el enunciado del ejercicio.
8. En la celda F25 debe aparecer el nombre y apellidos del cliente que más ha pagado por una estancia.
9. En la celda B30 debe aparecer el número de veces que se ha alquilado la suite.
10. Debe aparecer un gráfico como el siguiente:



## Tarifas por día Hotel sin IVA

	Temporada			Media anual
	Alta	Media	Baja	
Suite	200,00 €	150,00 €	125,00 €	155,36 €
Individual	75,00 €	70,00 €	65,00 €	69,88 €
Doble	100,00 €	90,00 €	80,00 €	89,63 €

	Porcentaje IVA
Suite	30
Individual	21
Doble	21

## Tarifas por día Hotel con IVA

	Temporada		
	Alta	Media	Baja
Suite	260,00 €	195,00 €	162,50 €
Individual	90,75 €	84,70 €	78,65 €
Doble	121,00 €	108,90 €	96,80 €

Nombre y apellidos del cliente	Nombre y apellidos del cliente Mayúsculas	Tipo de habitación	Fecha de entrada	Fecha de Salida	Número de noches	Temporada	Importe sin IVA	Iva	Nombre de pila
Manuel García Ramos	MANUEL GARCIA RAMOS	Suite	01/08/2016	05/08/2016	4	Alta	800,00 €	30	Manuel
Lourdes Martín Gil	LOURDES MARTÍN GIL	Doble	15/01/2016	15/07/2016	31	Baja	2.480,00 €	21	Lourdes
Gloria Fernández Rodrigo	GLORIA FERNÁNDEZ RODRIGO	Suite	01/10/2016	24/10/2016	23	Media	1.725,00 €	30	Gloria
Sonia Mielgo Abril	SONIA MIELGO ABRIL	Individual	15/04/2016	16/04/2016	1	Media	70,00 €	21	Sonia
Tomás Terceño López	TOMÁS TERCEÑO LÓPEZ	Doble	21/05/2016	15/06/2016	25	Media	1.625,00 €	21	Tomás

Nombre y apellidos del cliente que más ha pagado sin contar el IVA por su estancia:

Lourdes Martín Gil

Número de veces alquilada

2

Suite

