



CORTES GENERALES

TRIBUNAL DE LA OPOSICIÓN PARA LA
PROVISIÓN
DE PLAZAS DEL CUERPO ADMINISTRATIVO
(Convocatoria de 30 de diciembre de 2023)

**OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE SESENTA PLAZAS DEL CUERPO
ADMINISTRATIVO DE LAS CORTES GENERALES**

SEGUNDO EJERCICIO

Segunda parte: Tratamiento ofimático

WORD

Siga las instrucciones que se establecen a continuación para crear un documento igual al propuesto, que se incluye como anexo a este enunciado como “documento-guía”. En todas las instrucciones indicadas, para los parámetros en los que no se indique ninguna instrucción, se deberán dejar los predeterminados.

Para realizar su ejercicio, en el escritorio de su ordenador encontrará un fichero de nombre “DocBaseWord.docx” que contiene los párrafos que le permitirán elaborar su documento. Abra dicho fichero, guárdelo en el escritorio del equipo con el nombre de archivo “**WORD.DOCX**” y siga las siguientes instrucciones sobre dicho archivo:

1. Aplique la siguiente configuración de página:

Márgenes

Superior: 2 cm.

Inferior: 1,75 cm.

Izquierdo y derecho: 2,25 cm.

Orientación: Vertical.

Disposición

Encabezados y pies de página

Desde el borde:

Encabezado: 1,25 cm.

Pie de página: 1,15 cm.

2. Cree los siguientes estilos de párrafo:

Nombre: E1

Fuente: Arial, negrita, 14 pto, espaciado expandido en 2 pto.

Alineación: Centrada.

Espaciado anterior y posterior: 0 pto.

Interlineado: Sencillo.

Borde inferior: Línea continua sencilla, 2 ¼ pto.

Basado en Normal.

Nombre: E2

Borde superior: Línea continua sencilla, 2 ¼ pto.

Basado en E1.

Nombre: E3

Fuente: Times New Roman, cursiva, 10 pto.

Alineación: Centrada.

Espaciado anterior y posterior: 6 pto.

Interlineado: Doble.

Basado en Normal.

Nombre: E4

Fuente: Calibri, negrita, subrayado grueso, 14 pto.

Alineación: Izquierda.

Espaciado anterior: 0 pto.

Espaciado posterior: 6 pto.

Interlineado: Sencillo.

Basado en Sin estilo.

Aplique el estilo E1 al párrafo "PLENO", el estilo E2 al párrafo "Sesión extraordinaria núm. 26" y al párrafo "SENADO", el estilo E3 al párrafo "celebrada el miércoles, 17 de julio de 2024", y el estilo E4 al párrafo "ORDEN DEL DÍA".

Los párrafos "PLENO", "Sesión extraordinaria núm. 26" y "celebrada el miércoles, 17 de julio de 2024" componen el encabezado del documento, mientras que el párrafo "SENADO" se encuentra en el pie de página.

Cree, asimismo, los siguientes estilos de párrafo:

Nombre: EA

Fuente: Calibri, negrita, 14 pts.

Alineación: Izquierda.

Espaciado anterior y posterior: 0 pts.

Interlineado: Mínimo 12 pts.

Basado en Normal.

Nombre: EB

Fuente: Times New Roman, normal, 12 pts.

Alineación: Izquierda.

Espaciado anterior y posterior: 0 pts.

Interlineado: Múltiple 1,15.

Basado en Normal.

Nombre: EC

Fuente: Arial, cursiva, 10 pts.

Alineación: Justificada.

Espaciado anterior y posterior: 3 pts.

Interlineado: Sencillo.

Basado en Normal.

3. **Inserte la imagen "Escudo.jpg"**, que se encuentra en el escritorio de su ordenador, siguiendo las siguientes instrucciones:

La imagen debe estar anclada en el párrafo "PLENO".

Posición:

Horizontal: Alineación izquierda con relación a margen.

Vertical: Posición absoluta 0,75 cm debajo de margen superior.

Ajuste del texto: Arriba y abajo.

Tamaño:

Alto absoluto: 2,5 cm.

Ancho absoluto: 2,34 cm.

Escala: 97 %.

Activar bloquear relación de aspecto y proporcional al tamaño original de la imagen.

4. **Cree la siguiente lista multinivel**, observando el documento-guía para determinar correctamente el formato para el número de cada nivel:

Nivel 1

Estilo de numeración: 1, 2, 3, ...

Posición

Alineación de los números: Izquierda en 0,25 cm.

Sangría de texto en 1 cm.

Número seguido de marca de tabulación.

Vincular nivel al estilo de párrafo EA.

Nivel 2

Estilo de numeración: 1, 2, 3, ...

Posición

Alineación de los números: Izquierda en 1 cm.

Sangría de texto en 2 cm.

Número seguido de marca de tabulación.

Vincular nivel al estilo de párrafo EB.

Nivel 3

Estilo de numeración: a, b, c, ...

Posición

Alineación de los números: Izquierda en 1,5 cm.

Sangría de texto en 2,5 cm.

Número seguido de espacio.

Vincular nivel al estilo de párrafo EC.

El formato de número en cada nivel de la lista multinivel será el mismo que el determinado en su estilo de párrafo correspondiente.

Aplique el nivel correcto en cada párrafo a la vista del documento-guía.

5. **Aplique el siguiente formato de columnas** en el párrafo “¿Por qué nosotros damos importancia a esta ley? Primero, porque el derecho fundamental (...) en casi todos los ámbitos de la sociedad”:

Número de columnas: 2

Columnas de igual ancho: 7,25 cm con espaciado de 2 cm.

Incluir línea entre columnas.

Formato de párrafo

Fuente: Times New Roman, cursiva, 10 pto.

Alineación: Justificada.

Espaciado anterior: 0 pto.

Espaciado posterior: 6 pto.

Interlineado: Sencillo.

6. **Inserte una tabla**, en el lugar que se observa en el documento-guía, compuesta por 3 columnas y 5 filas. En dicha tabla hay 2 grupos de combinaciones de celdas. Cada celda o, en su caso, combinación de celdas contiene un solo párrafo:

Diseño de tabla

Bordes visibles:

Horizontales: Encabezado Doble 1 ½ pto. Resto Sencillo ½ pto.

Verticales: Sencillo 2 ¼ pto.

Propiedades de la tabla

Fila: Tamaño 0,65 cm. con alto de fila exacto.

Columna: Ancho preferido de columnas 1 y 2: 7 cm; columna 3: 3 cm.

Celda: Alineación vertical centro.

Formato de los párrafos

Fuente: Calibri; encabezado negrita, resto normal; 11 pto.

Párrafo: Alineación centrada; espaciado anterior y posterior 0 pto; interlineado sencillo.

7. **Aplique el siguiente formato de fuente, párrafo y tabulaciones**, observando, asimismo, el documento-guía:

En los párrafos “Número de expediente 621/000002” y “Propuesta de veto n.º 1”:

Fuente: Calibri, negrita, 11 pto.

Párrafo:

Espaciado anterior: 3 pto.

Espaciado posterior: 0 pto.

Interlineado: Sencillo.

Tabulaciones:

Posición: 3,5 cm; alineación centro; relleno ninguno.

Posición: 14 cm; alineación centro; relleno ninguno.

En el resto de los párrafos:

Fuente: Calibri, normal, 11 pto.

Párrafo:

Espaciado anterior y posterior: 0 pto.

Interlineado: Sencillo.

Tabulaciones:

Posición: 2 cm; alineación izquierda; relleno ninguno.

Posición: 14,5 cm; alineación derecha; relleno

Recuerde que, una vez finalizado el tiempo de realización de la prueba, deberá estar grabado su examen **en el escritorio de su equipo**, con el siguiente nombre de archivo: **WORD.DOCX**

DOCUMENTO-GUÍA



PLENO

Sesión extraordinaria núm. 26

celebrada el miércoles, 17 de julio de 2024

ORDEN DEL DÍA

1. ACTAS

1.1.a. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior, celebrada el día 18 de junio de 2024.

2. PROYECTOS Y PROPOSICIONES DE LEY

2.1. DICTÁMENES DE COMISIONES

2.1.a. Proyecto de Ley Orgánica de representación paritaria y presencia equilibrada de mujeres y hombres.

2.1.b. Proyecto de Ley de creación de la Autoridad Administrativa Independiente para la Investigación Técnica de Accidentes e Incidentes ferroviarios, marítimos y de aviación civil.

3. COMISIONES DE INVESTIGACIÓN

3.1. SOLICITUDES DE CREACIÓN

3.1.a. Comisión de Investigación sobre la gestión del Presidente del Centro de Investigaciones Sociológicas (CIS).

4. MOCIONES

4.1.a. Moción por la que el Senado reconoce que la Monarquía parlamentaria es parte esencial en la consolidación de la democracia en España y agradece a Su Majestad el Rey Felipe VI su compromiso con la defensa de los principios y valores constitucionales, con ocasión del décimo aniversario de su proclamación ante las Cortes Generales como Rey de España.

4.1.b. Moción por la que se insta al Gobierno a habilitar un fondo de nivelación transitoria para compensar la infrafinanciación de la Comunitat Valenciana, así como a reformar el actual sistema de financiación autonómica.

¿Por qué nosotros damos importancia a esta ley? Primero, porque el derecho fundamental de la igualdad de mujeres y hombres constituye un valor esencial para la democracia y es una necesidad esencial en una sociedad democrática moderna que quiere erradicar el sistema patriarcal, androcéntrico y sexista. Segundo, la violencia machista, violencia que sufren las mujeres por el simple hecho de serlo, es una lacra de nuestra sociedad. Es la expresión más extrema de la

desigualdad entre mujeres y hombres. Es por eso por lo que la sensibilización, la atención y la prevención de la violencia machista debe ser prioritaria, como he dicho antes, con las cifras que tenemos de este año o de otros años. Se necesitan leyes como esta para que se pongan en el centro mecanismos de acción positiva para corregir las discriminaciones sistemáticas e históricas, como son la falta de representación paritaria en casi todos los ámbitos de la sociedad.

Expediente

Comisión

Autor

Expediente	Comisión	Autor
Núm. exp. 621/000002	Igualdad	
Núm. exp. 621/000003	Transportes y Movilidad Sostenible	
Núm. exp. 662/000073		GPP
Núm. exp. 662/000072		GPIC

Número de expediente 621/000002

Propuesta de veto n.º 1

Votos emitidos.....	259
A favor	4
En contra	253
Abstenciones	2



CORTES GENERALES

TRIBUNAL DE LA OPOSICIÓN PARA LA
PROVISIÓN
DE PLAZAS DEL CUERPO ADMINISTRATIVO
(Convocatoria de 30 de diciembre de 2023)

**OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE SESENTA PLAZAS DEL CUERPO
ADMINISTRATIVO DE LAS CORTES GENERALES**

SEGUNDO EJERCICIO

Segunda parte: Tratamiento ofimático

EXCEL

Siga las instrucciones que se establecen a continuación para crear una hoja de cálculo igual a la propuesta, que se incluye como anexo a este enunciado como “hoja de cálculo-guía”. En todas las instrucciones indicadas, para los parámetros en los que no se indique ninguna instrucción, se deberán dejar los predeterminados.

1. Crear una hoja de cálculo en blanco.

- a. Cree una nueva hoja de cálculo en blanco y guárdela en el escritorio de su equipo con el nombre “**EXCEL.XLSX**”.

2. Rellenar datos manuales. Los datos de este apartado pueden introducirse manualmente, no es necesario aplicar fórmulas.

- a. Rellene las celdas de la **fila 1** que contienen los títulos de las columnas A y B (DATOS) y las columnas C, D, E, F y G (CÁLCULOS).
 - Formato de las celdas: borde normal, texto centrado en negrita, color de relleno gris oscuro al 35%
- b. Rellene las celdas de la **fila 2** que contienen los títulos de las columnas A, B, C, D, E, F y G.
 - Formato de las celdas: borde normal, texto alineado a la izquierda en negrita, color de relleno gris oscuro al 15%
 - Ajuste el texto al ancho de las columnas según se muestra en la hoja de cálculo-guía.
- c. Rellene los contenidos de las **celdas A3:A14** que contienen el número de mes (números consecutivos del 1 al 12).
 - Formato de las celdas: borde normal, texto alineado a la derecha, sin color de relleno.
- d. Rellene los contenidos de las **celdas B3:B14** que contienen los nombres de los meses del año (solo la primera letra en mayúsculas).
 - Formato de las celdas: borde normal, texto alineado a la izquierda, sin color de relleno.

3. Rellenar datos calculados. Los datos de este apartado no deberán introducirse manualmente, deberán calcularse con fórmulas.

- a. Rellene los contenidos de las **celdas C3:C14** que contienen el valor del número de mes de la columna A, elevado al cuadrado.
 - Formato de las celdas: borde normal, texto alineado a la derecha, sin color de relleno.
- b. Rellene los contenidos de las **celdas D3:D14** que contienen la longitud del nombre del mes de la columna B (es decir, el número de letras del nombre del mes).
 - Formato de las celdas: borde normal, texto alineado a la derecha, sin color de relleno.
- c. Rellene los contenidos de las **celdas E3:E14** que contienen el texto “CORTO” si el nombre del mes correspondiente tiene menos de seis caracteres, o “LARGO”

si el nombre del mes tiene seis caracteres o más.

- Formato de las celdas: borde normal, texto alineado a la izquierda, sin color de relleno.
- d. Rellene los contenidos de las **celdas F3:F14** que contienen el nombre del mes de la columna B, convertido a letras mayúsculas.
 - Formato de las celdas: borde normal, texto alineado a la izquierda, sin color de relleno.
- e. Rellene los contenidos de las **celdas G3:G14** que contienen el nombre del mes en mayúsculas de la columna E, pero eliminando la primera letra de este:
 - Formato de las celdas: borde normal, texto alineado a la izquierda, sin color de relleno.

4. Calcular producto de longitudes de nombres.

- a. Rellene manualmente el contenido las celdas A15, B15 y C15 que contienen el texto "PRODUCTO DE LONGITUDES DE NOMBRES".
 - Formato de las celdas: borde normal, texto alineado a la derecha en negrita, color de relleno gris oscuro al 15%
- b. Rellene mediante una fórmula el contenido de la **celda D15**, que contiene el resultado de multiplicar los valores de las celdas D3:D14. Preferiblemente la fórmula no hará referencia a las celdas una por una, sino al rango completo D3:D14.
 - Formato de la celda: borde normal, texto alineado a la derecha, sin color de relleno.

5. Búsqueda de valores en un rango.

- a. Rellene manualmente las celdas de la **fila 17** y la **fila 20** que contienen los títulos "DATOS" y "CÁLCULOS" respectivamente.
 - Formato de las celdas: borde normal, texto centrado en negrita, color de relleno gris oscuro al 35%
- b. Rellene manualmente las **celdas A18, B18 y A21** con los valores "INTRODUCIR MES", "3" y "NOMBRE DEL MES INTRODUCIDO" respectivamente.
 - Formato de las celdas: borde normal, texto alineado a la derecha, sin color de relleno.
- c. Rellene mediante una fórmula la **celda B21**. Su valor se calculará como el mes del año indicado en la celda B18, según los datos disponibles en las celdas A3:A14 y B3:B14. Compruebe que, si modifica el valor de la celda B18, se cambia el nombre del mes de la celda B21.
 - Formato de la celda: borde normal, texto alineado a la derecha, sin color de relleno.

Recuerde que, una vez finalizado el tiempo de realización de la prueba, deberá estar grabado su examen **en el escritorio de su equipo**, con el siguiente nombre de archivo: **EXCEL.XLSX**

HOJA DE CÁLCULO-GUÍA

	A	B	C	D	E	F	G
1	DATOS		CÁLCULOS				
2	NÚMERO DE MES	MES	NÚMERO DE MES ELEVADO AL CUADRADO	LONGITUD DEL NOMBRE DEL MES	NOMBRE CORTO O LARGO	NOMBRE DEL MES EN MAYÚSCULAS	NOMBRE DEL MES SIN PRIMERA LETRA
3	1	Enero	1	5	CORTO	ENERO	NERO
4	2	Febrero	4	7	LARGO	FEBRERO	EBRERO
5	3	Marzo	9	5	CORTO	MARZO	ARZO
6	4	Abril	16	5	CORTO	ABRIL	BRIL
7	5	Mayo	25	4	CORTO	MAYO	AYO
8	6	Junio	36	5	CORTO	JUNIO	UNIO
9	7	Julio	49	5	CORTO	JULIO	ULIO
10	8	Agosto	64	6	LARGO	AGOSTO	GOSTO
11	9	Septiembre	81	10	LARGO	SEPTIEMBRE	EPTIEMBRE
12	10	Octubre	100	7	LARGO	OCTUBRE	CTUBRE
13	11	Noviembre	121	9	LARGO	NOVIEMBRE	OVIEMBRE
14	12	Diciembre	144	9	LARGO	DICIEMBRE	ICIEMBRE
15	PRODUCTO DE LONGITUDES DE NOMBRES:			2976750000			
16							
17	DATOS						
18	INTRODUCIR MES:	3					
19							
20	CÁLCULOS						
21	NOMBRE DEL MES INTRODUCIDO:	Marzo					