



Excmo. Ayuntamiento
de
Toledo

CUESTIONARIO 1

PROCESO SELECTIVO PARA EL CUERPO AUXILIAR
ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL

SISTEMA GENERAL DE ACCESO LIBRE

RESOLUCIÓN DE CONVOCATORIA:

Nº 3958 DE 08/06/2021

(B.O.P. Nº 112 DE 16/06/2021)

INDICACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO

1. Fijar la distancia del encabezado desde el borde de la página en 1,5 cm.
2. Crear un encabezado de página con el texto "PRUEBA"
3. Aplicar al Párrafo 1, Párrafo 2 y Párrafo 3: espaciado posterior entre párrafos en 12 pto.
4. Aplicar al Párrafo 1 una sangría derecha de 1,3 cm.
5. Establecer un borde de párrafo al título "LISTA MULTINIVEL"
6. Crear una lista multinivel, estilo 1.1.1.
 - Párrafos del nivel 1: Introducción. Árboles de decisión. Agrupamientos
 - Párrafos del nivel 2: Método de creación de árboles. Métodos multclasificadores. Ejemplos de árboles de decisión. La técnica K-Medias
 - Párrafos del nivel 3: Definición. Ejemplos
7. En la tabla combinar las celdas de la primera columna.
8. En la columna 4 de la tabla, establecer el ancho en 2,5 cm.
9. Crear una nota al pie (final de página) en la última palabra del Párrafo 2 ("salida") con el siguiente texto: Datos FEMP
10. Crear un cuadro de texto, a continuación de la tabla, e introducir un texto en él.

INDICACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LA PRUEBA DE EXCEL

1. Calcular las celdas de la columna COMPLEMENTO, teniendo en cuenta que resulta de aplicar al sueldo el valor de la celda K7.
2. Aplicar a la columna COMPLEMENTO formato de número con 2 decimales y separador de miles.
3. Calcular las celdas de la columna DESCUENTOS. Deberá utilizarse la función de Excel correspondiente para que calcule según el servicio al que pertenece el trabajador y utilizando las celdas que contienen los porcentajes de descuentos.
 - Servicio A y B: 20% (celda K10)
 - Servicio C: 10% (celda K9)
4. Calcular las celdas de la columna NETO, que deberá obtenerse a partir de los valores de las columnas SUELDO, COMPLEMENTO y DESCUENTOS.
5. Calcular en la celda B15, utilizando la función de Excel que corresponda, cuantas cantidades de la columna SUELDO son superiores a 1200.
6. Poner el siguiente nombre a la hoja: PRUEBA
7. Calcular las celdas de la columna EMPLEADO, utilizando la función de Excel que corresponda, de forma que se obtenga el texto del apellido en mayúsculas.
8. Establecer en la página orientación horizontal.
9. Poner en la tabla un borde exterior de línea gruesa.
10. Establecer un sombreado sobre las celdas del título GASTOS NÓMINA