



Excmo. Ayuntamiento
de
Toledo

CUESTIONARIO 3

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 pie de página desde el borde de la página en 1,5 cm.
2. Crear un pie de página con el texto "INFORME FEMP"
3. Aplicar al Párrafo 1, Párrafo 2 y Párrafo 3: espaciado anterior entre párrafos en 8 pto.
4. Aplicar al Párrafo 1 una sangría de primera línea de 1,3 cm.
5. Establecer un borde de texto al título "LISTA MULTINIVEL"
6. Crear una lista multinivel, estilo 1) a) i)
 - Párrafos del nivel 1): Introducción. Árboles de decisión. Agrupamientos
 - Párrafos del nivel a): Método de creación de árboles. Métodos multclasificadores. Ejemplos de árboles de decisión. La técnica K-Medias
 - Párrafos del nivel i): Definición. Ejemplos
7. En la tabla combinar todas las celdas de las columnas 1 y 2.
8. En la fila 1 de la tabla, establecer el alto mínimo en 1.
9. Crear una nota al final (final de documento) en la última palabra del Párrafo 3 ("manualmente") con el siguiente texto: Datos FEMP
10. Insertar una forma de tipo llamada e introducir un texto en ella.

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 SUELDO formato moneda con 2 decimales y símbolo del euro.
3. Calcular las celdas de la columna DESCUENTOS. Se utilizará 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: 20% (celda K10)
 - Servicio B y 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 celdas en blanco hay en el rango B8:C12.
6. Insertar una nueva hoja en el libro, entre la Hoja1 y la Hoja2.
7. Calcular las celdas de la columna EMPLEADO, uniendo el dato de la columna NOMBRE y de la columna APELLIDO, dejando un espacio en blanco entre ellos.
8. Establecer en las celdas que contienen el título de las columnas alineación vertical superior.
9. Poner en la tabla un borde exterior de línea doble.
10. Establecer el encabezado a una distancia de 1,8 del borde de la página.