



INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS

- Las dos partes de este ejercicio, Word y Excel, se van a realizar en una única sesión, con tiempo conjunto para ambas pruebas, que será de **110 minutos**. En el transcurso de la realización del ejercicio se realizarán los siguientes avisos:
 - Cuando hayan transcurrido 55 minutos
 - Cuando falten 5 minutos para la finalización del ejercicio
 - Cuando falte 1 minuto para la finalización del ejercicio, a efectos de **guardar cambios** en los archivos con los que se esté trabajando y **salir de los programas** que se estén utilizando.
- El sobre grande que ha recibido contiene, además de estas instrucciones generales, un sobre pequeño y un *pen drive* de color azul con la información necesaria para la realización de las dos partes del ejercicio.
- En primer lugar firme la ficha de identificación, introdúzcala en el sobre pequeño y ciérrelo. Introduzca el sobre pequeño en el sobre grande y **NO lo cierre**.
- No comience a realizar el ejercicio hasta que se le indique
- El *pen drive* contiene dos carpetas:
 - Carpeta "Word" con:
 - 5 imágenes (UE, Leonardo, Erasmus Mundus, ALFA y Jean Monnet)
 - 1 documento Word denominado "tablas"
 - Carpeta "Excel" con:
 - 1 imagen (logo UZ)
 - 1 libro de Excel denominado "Facturación"
- Cree en el escritorio una carpeta que se llame "**examen**", y copie en ella las dos carpetas del *pen drive*. Compruebe que están todos los archivos y que se abren correctamente. A continuación extraiga el *pen drive* del ordenador y déjelo encima de la mesa.
- Todo el ejercicio debe realizarse en la carpeta "examen" creada en el escritorio.**
- Finalizado el tiempo asignado al ejercicio, no podrá hacer operación alguna con el ordenador, permaneciendo en su sitio. A continuación, una persona del tribunal pasará equipo por equipo. En su presencia, cada aspirante realizará una copia de su carpeta "examen" tanto en el *pen drive* que se le ha entregado, como en otro que se le proporcionará en ese momento de color negro.
- Una vez realizadas ambas copias, introduzca los dos *pen drive* en el sobre grande. **Asegúrese de que el sobre grande contiene el sobre pequeño cerrado y los dos *pen drive*.**
- CIERRE** el sobre grande y espere en su sitio hasta que una persona del Tribunal pase a recogerlo.
- Las personas que deseen presenciar la numeración de sobres y *pen drive* podrán hacerlo al finalizar el ejercicio.

MUY IMPORTANTE

No escriba su nombre, apellidos, D.N.I., ni ningún otro signo de identificación en los sobres, ni en los *pen drive*, ni en los archivos. Todo signo o señal de posible identificación dará lugar a la anulación de su examen. Tampoco introduzca ninguna de las instrucciones en el sobre. Asegúrese de que el sobre grande contiene exclusivamente la documentación indicada en el punto 9 de estas instrucciones.
El incumplimiento por su parte de cualquiera de estas normas dará lugar a la anulación de su ejercicio.

INSTRUCCIONES PRIMERA PARTE PRUEBA DE WORD

La prueba de Word consta de **dos apartados**.

Se le proporcionan dos modelos impresos:

- El modelo que lleva por título "Programas Europeos" es necesario para el Primer Apartado.
- El modelo que lleva por título "Tabla Programas Europeos" es necesario para el Segundo Apartado.

PRIMER APARTADO

1. Dentro de la carpeta "examen", que anteriormente habrá creado en el escritorio, cree un documento nuevo con el nombre "**progr_UE**".
2. Transcriba el texto del modelo cuyo título es "Programas Europeos".
3. Las imágenes necesarias para la realización de este apartado, se extraerán de la carpeta denominada "Word" contenida en el pendrive.

Deberán aplicarse los formatos adecuados, **de manera que sea fiel al modelo** y de acuerdo con las instrucciones siguientes:

Configuración de todas las páginas

- Tamaño: DIN-A4
- Orientación vertical
- Margen superior: 2,5 cm
- Margen inferior: 2,5 cm
- Margen izquierdo: 3,0 cm
- Margen derecho: 3,0 cm
- Encabezado: 2,0 cm
- Pie de página: 1,5 cm

Página de portada

Contendrá una marca de agua con la palabra "BORRADOR".

Encabezado

- La imagen "UE" que aparece se debe obtener de la carpeta "Word". Tamaño: alto 3 cm y ancho 4,6 cm.
- Título con tipo de letra Verdana 18. Color: azul oscuro, texto 2, claro 40%. Negrita.
- Fecha de actualización: Verdana 10. Color negro.
- La fecha deberá actualizarse automáticamente cada vez que se abra el documento.

Tabla de contenido

- Formato elegante

- Se deberá aplicar el formato automatizado que proceda de forma que se vincule con la página y línea de cada uno de los títulos de cada Programa Europeo.
- Deberá quedar en la parte inferior de la página.

Páginas 1-4 (Aspectos comunes a todas)

Encabezado

- Su apariencia deberá ajustarse al modelo
- Letra Verdana 14, negrita, color azul oscuro, texto 2, claro 40%

Pie de página

- El número de página deberá llevar formato automatizado
- Tipo de letra Verdana, tamaño 10, alineación derecha

Formato

1) Texto de todas las páginas

- Justificado
- Tipo de letra Verdana y tamaño 11
- Interlineado en todo el texto sencillo y espaciado de párrafo anterior y posterior de 6 puntos
- Sangría izquierda: 0,50 cm

2) Títulos (nombres de los programas europeos)

- Tipo de letra Verdana, tamaño 16 y negrita.
- Espacio entre caracteres: expandido 2 puntos. Color azul oscuro, texto 2, claro 40%
- Espaciado anterior y posterior: 6 puntos
- Alineación a la izquierda

3) Subtítulos

- Espaciado anterior: 12 puntos
- Espaciado posterior: 6 puntos
- Sangría izquierda: 0,50 cm
- Tipo de letra Verdana, tamaño 11, en negrita

4) Viñetas y numeración

- Sangría izquierda de 1,2 cm, y francesa de 0,70 cm
- Espaciado anterior y posterior de 6 puntos

Página 1

Imagen Leonardo:

- Alto de la imagen 3,70 cm
- Posición horizontal: 8,37 cm a la derecha del margen
- Posición vertical: 1,20 cm debajo de párrafo

Nota al pie de página con hipervínculo según modelo

Página 2

Imagen Erasmus Mundus

- Tamaño: escala 95% alto y ancho
- Enmarcado imagen: línea sólida azul
- El texto debe rodear la imagen y quedar como en el modelo proporcionado

Nota al pie de página según modelo

Página 3

Imagen ALFA

- Tamaño de la imagen: escala 60% alto y ancho
- Posición horizontal: alineación centro con relación al margen
- Posición vertical: 0,5 cm debajo de párrafo

Letra de comienzo del primer párrafo:

- Posición en texto, que ocupe dos líneas y la distancia desde el texto sea 0,2 cm

Texto en dos columnas con línea divisoria

- Ancho de columna: 7,1 cm y espacio entre ambas 0,8 cm

Texto enmarcado según modelo

Página 4

Imagen Jean Monnet

- Tamaño original
- Posición Horizontal: alineación centrada a la página
- Vertical: 2 cm debajo de párrafo

SEGUNDO APARTADO

1. Dentro de la carpeta "examen", que anteriormente habrá creado en el escritorio, cree un documento nuevo con el nombre "**tabla_UE**".
2. Cree la tabla de los Programas Europeos según modelo, insertando en la columna izquierda las imágenes erasmus mundus, jean monnet, alfa y leonardo, y en la columna derecha las cuatro tablas que se encuentran en el documento "tablas" de la carpeta "Word"
 - Configuración de página: igual que en el primer apartado del ejercicio (página 1 de las instrucciones)



- Ancho de tabla: 15 cm
- Centrada en página
- Tipo de letra: Calibri, tamaño 11
- Fila inicial: texto en negrita, color Azul, énfasis 1, Oscuro 25%. Alineación del texto: centrado vertical y horizontal.
- Las imágenes y tablas insertadas deberán quedar centradas horizontal y verticalmente en las celdas
- Ancho de columna: 7,5 cm
- Alto de fila: 5 cm excepto primera fila que tiene un alto de 3 cm
- Bordes de tabla: línea de 1/2 punto excepto primera fila que tiene un borde de línea doble.

VALORACIÓN DE LA PRUEBA DE WORD (TOTAL 100 puntos)

PRIMER APARTADO: TOTAL 90 PUNTOS

Transcripción completa del texto	45 puntos
Configuración y formatos	16 puntos
Encabezados y pies de página	10,5 puntos
Tabla de contenido	6 puntos
Numeración y viñetas	6 puntos
Imágenes	6,5 puntos

Penalizaciones:

- De esta puntuación se descontará de manera proporcional la parte de texto no transcrita
- Errores mecanográficos y faltas de ortografía, incluidos errores de acentuación: 1 punto por cada uno
- Por la falta de adecuación al modelo, se minorará proporcionalmente la puntuación establecida en la tabla de valoración

SEGUNDO APARTADO: TOTAL 10 PUNTOS